



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL

LA MONTAÑA



ESPECIFICACIONES

DE TRABAJO

AÑO PROGRAMA

2021-2022



TABLA DE CONTENIDO

A. CARTA DE TRÁMITE	4
B. CERTIFICACIÓN DE LA JUNTA LOCAL	5
C. CERTIFICACIÓN DEL ALCALDE O PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ALCALDES	6
D. DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROGRAMAS.....	7
1. ESTRATEGIAS PARA LOS 14 ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JÓVENES... 8	
i. JÓVENES EN LA ESCUELA.....	8
ii. JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA.....	12
2. ESTRATEGIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA ADULTOS	17
i. SERVICIOS DE CARRERA	17
ii. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO	23
3. ESTRATEGIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA DE TRABAJADORES DESPLAZADOS.....	25
i. SERVICIOS DE CARRERA	25
ii. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO.....	31
E. DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA ESPECIFICACION DE TRABAJO.....	34
A. Acuerdo Entre Los Oficiales Electos (Alcaldes).....	35
B. Definición De Roles.....	44
C. Acuerdo entre la Junta Local y la Junta de Alcaldes	53
D. Acuerdo entre la Junta Local y el Agente Fiscal.....	61
E. Plan de trabajo (Anejo 2).....	62
F. Presupuesto de la Junta Local	79
G. Memorandos de Entendimiento (MOU's)	81
H. Acuerdos de Costos de Infraestructura y Costos Adicionales	104
I. Contrato del operador del CGU/AJC	105





J.	Organigrama de los roles en la Junta Local.....	121
K.	Plan de Adjudicación de Costos	123
L.	Lista de Empleados.....	125
M.	Formulario de Desglose de Salarios y Beneficios Marginales para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados (<i>Anejo 3</i>)	127
N.	Formulario de desglose de salarios y beneficios marginales de los manejadores de casos de los programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.....	182
O.	Formulario de Resumen de Información Presupuestaria (BIS por sus siglas en inglés) y su correspondiente narrativo (<i>Anejo 4</i>).....	188
P.	Registro de firmas autorizadas (<i>Anejo 5</i>)	314
Q.	Certificaciones requeridas en la Especificación de Trabajo	316
	Presupuesto de la Junta Local aprobado por la Junta Local y la Junta de Alcaldes.....	317
	Certificación de Garantías y Compromisos (<i>Assurances</i>) (<i>Anejo 6</i>).....	319
	Certificación de cumplimiento con el Procedimiento de Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos del Plan de Asignación de Costos - Certificación desarrollada por PDL, para asegurar que el Área Local se compromete a cumplir con los Informes requeridos del Plan de Asignación de Costos (<i>Anejo 7</i>).....	330
R.	Lista de equipo a ser adquirido	332
F.	ANEJOS	339





A

CARTA DE TRÁMITE

16 de julio de 2021

Lcda. Jenny Mar Cañón Feliciano
Directora
Programa Desarrollo Laboral
P. O. Box 192159
San Juan, P.R. 00919-2159

Estimada licenciada Cañón Feliciano:

Reciba un saludo de parte del personal que labora para el Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña y en el mío propio.

Nos permitimos presentarle las Especificaciones de Trabajo del Título I de WIOA para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, correspondientes al Año Programa 2021 - 2022.

Agradecemos su consideración favorable, nos reiteramos a sus órdenes.

Cordialmente,

William O. Jiménez Ortiz
Director Ejecutivo

mdj





B CERTIFICACIÓN DE LA JUNTA LOCAL

De conformidad con la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral, Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014, en la Sección 108 (a), establece que la Junta Local, en sociedad con el Principal Oficial Electo, se presentan las Especificaciones de Trabajo del Título I de WIOA, para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados Año Fiscal 2021 – 2022. Para llevar a cabo actividades que se realizarán en los municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis.

Y para que así conste, firmo hoy, viernes, 16 de julio de 2021 en Barranquitas, Puerto Rico.

Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local de Desarrollo Laboral





C CERTIFICACIÓN DEL ALCALDE O PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ALCALDES

De conformidad con la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral, Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014, en la Sección 108 (a), establece que la Junta Local, en sociedad con el Principal Oficial Electo, se presentan las Especificaciones de Trabajo del Título I de WIOA, para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados Año Fiscal 2021 – 2022. Para llevar a cabo actividades que se realizarán en los municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis.

Y para que así conste, firmo hoy, viernes, 16 de julio de 2021 en Barranquitas, Puerto Rico.

Hon. Orlando Ortiz Chevres
Presidente
Junta de Alcaldes





D DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROGRAMAS

La Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña presenta las estrategias desarrolladas para la prestación de servicios para los programas Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en ingles), para el Año Programa 2021-2022. Estas estrategias están alineadas con el Plan Estratégico aprobado y en cumplimiento con las guías y reglamentaciones emitidas por DOLETA.





1. ESTRATEGIAS PARA LOS 14 ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JÓVENES

Los elementos del programa de jóvenes serán ofrecidos utilizando como base las estrategias delineadas por la Junta Local. El interés principal es la alineación de estas para la prestación de servicios de jóvenes con las presentadas en el Plan Estratégico Local del 2020-23.

Se ofrecerán todos los elementos, algunos de estos, a través de contratación externa y otros serán ofrecidos por el personal de nuestras oficinas locales y el CGU. Se brindarán los servicios de manera integral considerando las necesidades individuales de los jóvenes y se combinarán estos para lograr las metas y objetivos establecidos por el manejador de caso en la Estrategia Individual de Servicios. Lograr la autosuficiencia de los jóvenes y sus metas académicas y laborales es nuestra meta principal, pues son estos los adultos de la fuerza trabajadora del mañana. A continuación, los elementos que se ofrecerán a la población de jóvenes en y fuera de la escuela.

i. JÓVENES EN LA ESCUELA

- 1. Tutorías** – Este elemento incluye tutoría, destrezas de estudio, instrucción y estrategias de prevención y recuperación de deserción escolar, que conduzcan a la terminación de los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido. Estos servicios están dirigidos a proveer apoyo académico que ayude a los jóvenes a identificar sus áreas de interés académico y proveerle las herramientas que le permitan desarrollar estrategias de aprendizaje. Los mismos se ofrecerán mediante la contratación de proveedores de servicios incluidos en el Registro de Proveedores.
- 2. Experiencias de Trabajo** con paga que tengan un componente educativo y ocupacional como parte de la actividad – Se asignará no menos de un 20% de los fondos asignados a la Categoría de Programas (90%). Se establece el requerimiento de incluir en las Experiencias de Trabajo, un componente de educación académica y





ocupacional que puede ser simultánea o secuencialmente. Puede ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo. Se incluyen los siguientes tipos de experiencias:

- **Oportunidades de empleo durante la época de verano** y otras oportunidades de empleo durante el año escolar. Es una estrategia planificada y estructurada, dirigida a que el joven adquiera una experiencia en el ambiente de trabajo por un periodo de tiempo. Está diseñada para que el joven se exponga al mundo del trabajo. Debe ayudarlo a adquirir las actitudes sociales y personales, conocimientos y destrezas necesarias para obtener un empleo.
- **Programas Pre-Aprendizaje** – Este elemento se trabajará en coordinación directa con el Programa de Desarrollo Laboral.
- **Adiestramiento en el Empleo (OJT)** - se define esta actividad como: Adiestramiento provisto por un patrono a un participante con paga mientras está realizando tareas productivas en un empleo que:

Proveer conocimientos o las destrezas esenciales para desarrollarse a capacidad en el empleo;

Le provee al patrono el reembolso desde un 50% hasta un 90% del salario del participante por los costos y supervisión adicional que conlleva el adiestramiento. La Junta Local aprobó política relacionada con la cantidad máxima que se puede reembolsar al patrono; está limitado en duración, tomando en consideración la ocupación en que se está adiestrando, el contenido del adiestramiento, el nivel de destrezas requerido para la ocupación, el nivel de destrezas académicas y ocupacionales, la experiencia previa del participante y la estrategia de servicios de este último.

- 3. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo** - Se incluyen actividades que estimulen hábitos sociales positivos, responsabilidad





y empleabilidad. Las mismas serán ofrecidas mediante la contratación de Proveedores de Servicios a base de las necesidades individuales de los jóvenes. Se enfatizarán, entre otros, los siguientes:

- Exposición a oportunidades de educación post secundaria;
- Proyectos comunitarios que redunden en el desarrollo de destrezas;
- Talleres dirigidos a que el joven trabaje en equipo;
- Toma de decisiones y determinación de prioridades;
- Desarrollo de destrezas de vida tales como: comportamiento en el trabajo, manejo del presupuesto, paternidad responsable y otros;
- Participación en organizaciones de jóvenes y comunitaria.

4. Servicios de Sostén - incluye enlaces con servicios en la comunidad, asistencia con la transportación, cuidado de niños y otros dependientes, asistencia con vivienda, pago relacionado con necesidad y otros que les permita participar en las actividades autorizadas en la Ley. Los mismos serán asignados a base de las necesidades individuales de los participantes. Se revisó el Procedimiento de Otorgación de Servicios de Sostén a los efectos de la Ley WIOA y la Reglamentación aplicable.

5. Mentoría - Es una estrategia de servicios que conlleva un contacto sostenido entre un adulto considerado modelo en la sociedad y un participante joven que necesita apoyo para alcanzar metas profesionales, ocupacionales, sociales o personales y académicas. Se podrán contratar Proveedores de Servicios o formalizar acuerdos con organizaciones o grupos profesionales que estén disponibles para ofrecer este elemento. La implantación de este modelo ha evidenciado que las historias de éxito sirven de motivación a los jóvenes para aspirar a un mejor futuro personal y profesional.

6. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación post secundaria y adiestramientos - Se





diseñarán, entre otras, las siguientes actividades relacionadas con este elemento:

- Ofrecer orientación sobre las estrategias para seleccionar una carrera universitaria o post secundaria de nivel vocacional o técnico;
- Desarrollar ferias educativas y/o casas abiertas en coordinación con las instituciones post secundarias;
- Visitas a Centros Universitarios;
- Orientaciones sobre las ofertas académicas de los centros universitarios;
- Visitas a industrias, negocios y otras para exponer a los jóvenes a un escenario real en el que puedan conocer una ocupación o profesión;

7. Consejería individual o grupal en relación con la transición a la vida universitaria o de estudios postsecundarios:

- Financiamiento y becas disponibles
- Hábitos de estudio
- Alojamiento o búsqueda de hospedajes
- Identificar posibilidades de estudio y trabajo
- Consejería de pares por jóvenes universitarios o estudiantes de educación vocacional o técnica, que les ofrezcan una visión realista de la educación post secundaria.

En relación con el proceso de **seguimiento**, para cumplir con el 20% requerido para las Experiencias de Empleo, se efectúan entre otros lo siguiente:

- Se informa al personal, correspondiente sobre el requisito;
- Funcionarios de la Junta Local y del ente administrador de los fondos, se reúnen periódicamente con funcionarios que





coordinan las actividades y con representantes de la Oficina de Finanzas, para discutir los informes de gastos acumulados, las obligaciones y las proyecciones.

- Se ofrece seguimiento continuo al personal del CGU- AJC, para asegurarse que se cumpla con el por ciento establecido.

ii. JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

- 1. Servicios Educación Secundaria Alternativa** – Servicios dirigidos a los participantes, que no han completado la escuela secundaria, a los efectos de que se matricule en una escuela no tradicional y completen la misma. Estará dirigida al cumplimiento del dominio de las destrezas básicas, completar la escuela secundaria y obtener un GED. Nos aseguraremos de que los Proveedores midan el dominio de las destrezas mediante la aplicación de pruebas de medición. En aquellas situaciones que así lo ameriten y tomando en consideración las necesidades del joven se podrá referir a "Job Corps", Socio del Sistema o cualquier otra organización.

Los participantes a los que se les ofrezca la actividad dirigida a que completen el cuarto año de escuela superior se deben referir en primera instancia, al Programa Educación de Adultos y Alfabetización (Socio Medular) del Título II de WIOA (Departamento de Educación), como primera opción para completar el mismo. Ello debe constar en el expediente del participante. Se debe asignar un proveedor de servicios subsidiado con fondos del Título I como última opción.

- 2. Adiestramientos Desarrollo Destrezas Ocupacionales** – Una vez se determine la necesidad ocupacional del participante, mediante el proceso de planificación de carreras, se ofrecerán las alternativas de adiestramientos disponibles en la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento, del área local. Se dará prioridad a programas de adiestramiento que dirijan a los participantes a lograr las credenciales post secundarias reconocidas que estén alineadas en sectores de la industria y ocupaciones en demanda en el Área Local.





La actividad se efectuará mediante la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S).

Actividades educativas ofrecidas concurrentemente con y en contexto con actividades y servicios dirigidos a preparar al joven para que se integre a la fuerza trabajadora. De la misma forma, actividades preparatorias para un adiestramiento para una ocupación específica o un conglomerado de estas, que esté en demanda en el mercado laboral. Las destrezas, necesidades y habilidades del joven serán determinantes para determinar la ocupación en la cual serán adiestrados. Este elemento estará dirigido a jóvenes adultos con posibilidad de ser adiestrados en ocupaciones de alta demanda y posteriormente colocado en un empleo no subsidiado. Se refiere a actividades que ayuden al joven a adquirir:

- Destrezas académicas básicas
- Destrezas pensamiento crítico
- Alfabetización digital
- Auto gestión
- Trabajo en equipo
- Uso apropiado de los recursos educativos
- Destrezas dirigidas a una transición efectiva para completar educación post secundaria, adiestramiento o empleo

3. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo - Se incluyen actividades que estimulen hábitos sociales positivos, responsabilidad y empleabilidad. Las mismas serán ofrecidas mediante la contratación de Proveedores de Servicios a base de las necesidades individuales de los jóvenes. Se enfatizarán, entre otros, los siguientes:

- Exposición a oportunidades de educación post secundaria;
- Proyectos comunitarios que redunden en el desarrollo de destrezas;
- Talleres dirigidos a que el joven trabaje en equipo;
- Toma de decisiones y determinación de prioridades;





- Desarrollo de destrezas de vida tales como: comportamiento en el trabajo, manejo del presupuesto, paternidad responsable y otros;
 - Participación en organizaciones de jóvenes y comunitaria.
- 4. Servicios de Sostén** - incluye enlaces con servicios en la comunidad, asistencia con la transportación, cuidado de niños y otros dependientes, asistencia con vivienda, pago relacionado con necesidad y otros que les permita participar en las actividades autorizadas en la Ley. Los mismos serán asignados a base de las necesidades individuales de los participantes. Se revisó el Procedimiento de Otorgación de Servicios de Sostén a los efectos de la Ley WIOA y la Reglamentación aplicable.
- 5. Mentoría** - Es una estrategia de servicios que conlleva un contacto sostenido entre un adulto considerado modelo en la sociedad y un participante joven que necesita apoyo para alcanzar metas profesionales, ocupacionales, sociales o personales y académicas. Se podrán contratar Proveedores de Servicios o formalizar acuerdos con organizaciones o grupos profesionales que estén disponibles para ofrecer este elemento. La implantación de este modelo ha evidenciado que las historias de éxito sirven de motivación a los jóvenes para aspirar a un mejor futuro personal y profesional.
- 6. Educación de Conceptos Financieros** - Actividades, orientaciones y otros servicios que permitan a los jóvenes:
- Adquirir los conocimientos financieros y económicos básicos;
 - Mejorar el bienestar financiero de los individuos;
 - Desarrollar en los jóvenes las habilidades, motivación y confianza necesarios para gestionar un producto financiero;
 - Identificar las funciones del dinero y su valor;
 - Reconocer los instrumentos de pago;
 - Distinguir el significado del ahorro y del endeudamiento, así como su planificación correcta.





7. Adiestramiento en Destrezas Empresariales - elemento dirigido a participantes (jóvenes adultos), con potencial para establecer su propio negocio o con ideas nuevas para ser desarrolladas. Algunas de las actividades a desarrollar pueden ser:

- Destrezas de liderazgo que les permita descubrir sus intereses y talentos y los conduzcan a ser jóvenes emprendedores;
- Exponer a los jóvenes a actividades que fomenten en ellos la capacidad empresarial para crear su propio negocio;
- Desarrollar actividades de emprendimiento para que los jóvenes puedan considerar el auto empleo o el desarrollo de una empresa;
- Identificar ideas o conceptos de negocios viables para que los jóvenes puedan preparar un Plan de Negocios;
- Dirigir a los interesados para que identifiquen fuentes de financiamiento para establecer un negocio;
- Establecer coordinaciones con organizaciones que promuevan el desarrollo de nuevos negocios.

8. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras – Se ofrecerán orientaciones grupales e individuales a los efectos de que los jóvenes adquieran información en relación con:

- Competencias, habilidades, destrezas y actitudes más demandadas por las empresas;
- Acceso a los Servicios de Empleo;
- Ofertas de Empleo disponibles
- Información sobre el mercado laboral
- Orientación sobre las ocupaciones en demanda;
- Requisitos (académicos, experiencia y otros) que requieren las ocupaciones en demanda;
- Talleres de orientación profesional.

9. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación post secundaria y adiestramientos - Se





diseñarán, entre otras, las siguientes actividades relacionadas con este elemento:

- Ofrecer orientación sobre las estrategias para seleccionar una carrera universitaria o post secundaria de nivel vocacional o técnico;
- Desarrollar ferias educativas y/o casas abiertas en coordinación con las instituciones post secundarias;
- Visitas a Centros Universitarios;
- Orientaciones sobre las ofertas académicas de los centros universitarios;
- Visitas a industrias, negocios y otras para exponer a los jóvenes a un escenario real en el que puedan conocer una ocupación o profesión;

10. Consejería individual o grupal en relación con la transición a la vida universitaria o de estudios postsecundarios:

- Financiamiento y becas disponibles
- Hábitos de estudio
- Alojamiento o búsqueda de hospedajes
- Identificar posibilidades de estudio y trabajo
- Consejería de pares por jóvenes universitarios o estudiantes de educación vocacional o técnica, que les ofrezcan una visión realista de la educación post secundaria.

En relación con el proceso de **seguimiento**, para cumplir con el 20% requerido para las Experiencias de Empleo, se efectúan entre otros lo siguiente:

- Se informa al personal, correspondiente sobre el requisito;
- Funcionarios de la Junta Local y del ente administrador de los fondos, se reúnen periódicamente con funcionarios que coordinan las actividades y con representantes de la Oficina de Finanzas, para discutir los informes de gastos acumulados, las obligaciones y las proyecciones.





- Se ofrece seguimiento continuo al personal del CGU- AJC, para asegurarse que se cumpla con el por ciento establecido.

2. ESTRATEGIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA ADULTOS

i. SERVICIOS DE CARRERA

El Título I de WIOA asigna responsabilidades a los niveles locales, estatales y federales para asegurarse que se cree y mantenga un sistema de gestión única. Los servicios, programas y actividades, como mínimo, tienen que estar accesibles en una facilidad física en cada área local. El Operador del CGU-AJC seleccionado será responsable de coordinar los servicios con los socios y a su vez ofrecer los Servicios Básicos de Carrera.

El Programa de Adultos en coordinación con Wagner-Peyser son partes esenciales del sistema de gestión única. El Sistema provee acceso universal a los servicios de carreras para cubrir las necesidades de los adultos y trabajadores desplazados. En el caso particular del CGU-AJC sus facilidades físicas están ubicadas en la Carretera 156 km 17.5, Bo. Honduras, en el municipio de Barranquitas. Se está coordinando con los Socios Medulares y Obligados que ofrecen servicios en el Área Local para asegurarnos que ofrezcan sus servicios desde el CGU-AJC. Se proyecta el diseño de programas para maximizar la comunicación tecnológica entre los Socios para mejorar la eficiencia, efectividad y la calidad de los servicios que se ofrecen.

La prestación de los servicios estará centrada en el cliente y en un enfoque de mejoramiento continuo, apoyada por guías adecuadas que contribuyan a alinear los programas. Se ofrecerá adiestramiento cruzado al personal sobre los requisitos de los diversos programas y procedimientos para referido. El proceso será uno estructurado, enfocado en la prestación de servicios por áreas funcionales, en lugar de programas.

El siguiente es el flujo general de servicios para buscadores de empleo que visitan el CGU-AJC:





- Saludo e identificación de los clientes o participantes en una recepción común en la que el personal del operador solicita varios datos y valida en PRIS si es un cliente nuevo o si es un participante del sistema.
- Si es un participante se refiere directamente al personal que coordina sus servicios. Los solicitantes de Compensación de Seguro por Desempleo, que están citados para recibir servicios de reemplazo, se refieren directamente a los funcionarios designados.
- Los clientes en búsqueda de empleo se refieren al personal del Servicio de Empleo asignado a esta tarea funcional. Si quien busca empleo, es un nuevo cliente, sus datos demográficos y de registro se registrarán en el PRIS antes de recibir la orientación general sobre los servicios disponibles en el CGU-AJC.
- Personal del Wagner-Peyser y Título I ofrecerá la orientación general los servicios ofrecidos mediante el Sistema de Gestión Única. En la misma se incluirá la información descrita en los Servicios de Carrera Básicos:
 - a. Proveer estadísticas relacionadas con el mercado laboral (local, regional y nacional), listas de puestos vacantes, destrezas que requieren los mismos, salarios y oportunidades de progreso;
 - b. Información ejecución y costos de los programas de los proveedores elegibles de servicios de adiestramiento por programa y tipo de proveedor;
 - c. Información sobre las medidas de ejecución del área local;
 - d. Información sobre los servicios de sostén disponibles y el proceso de referidos;
 - e. Otros según descritos en la Ley.
- Si el cliente opta por servirse a sí mismo, de los recursos disponibles para buscar empleos, preparar resume, usar el teléfono y otros recursos, será referido al Centro de Recursos. El personal estará disponible para ayudar a los clientes que requieren ayuda en el análisis de las ofertas y la información disponible. Conforme a lo dispuesto en





ley en el CGU-AJC se ofrecerán los servicios relacionados al mercado laboral para patronos y clientes en búsqueda de empleo, mediante las modalidades de autoservicio, servicio de autoayuda y servicio técnico asistido por personal.

- Los clientes que no opten por efectuar las gestiones de búsqueda de empleo por sí solos, serán evaluados por los funcionarios del Servicio de Empleo para determinar sus destrezas de trabajo y preparación.
- Aquellos clientes que no se consideran preparados para el empleo se referirán al socio que corresponda, para recibir asistencia. La estructura de referidos es fundamental para la eficacia del sistema y será habilitada por memorandos de entendimiento entre los programas.
- Los socios del sistema ofrecerán los servicios de carrera de forma individualizada o a través de cualquier otro servicio permisible que sea requerido por el participante para conseguir o mantener un empleo. Una vez que el participante está listo para el empleo, el programa podría llevar a cabo cualquier actividad de colocación de empleo prevista por el programa o referir el participante al Servicio de Empleo.
- Si el cliente se considera listo para empleo, se le ofrecerán los servicios de bolsa de trabajo, incluyendo referidos a empleo y el seguimiento tras su colocación. Si el participante se coloca en el empleo, se le ofrecerá seguimiento por un periodo de no menor de 12 meses. Si no se logra colocación o la retención en el empleo, el personal de Wagner-Peyser determinará qué servicios adicionales, incluidos los servicios de apoyo, podrían ser necesarios para lograr un resultado de empleo. Se podrá referir a uno de los Socios del Sistema del CGU-AJC para ofrecerle servicios de adiestramiento u otros según corresponda.

Los servicios se seguirán ofreciendo al participante hasta que sea colocado en un empleo no subsidiado, con el fin de cumplir con el propósito de WIOA. Según mencionado, después de la colocación, el seguimiento será ofrecido durante un periodo no inferior a doce meses, para asegurar la conformidad con las medidas de desempeño.





A los participantes que son referidos a los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados se le podrán ofrecer los siguientes Servicios de Carrera Individualizados, a base de sus necesidades individuales, a los efectos de que puedan obtener y retener un empleo:

- a. Evaluaciones comprensivas y especializadas de los niveles de destrezas y necesidad de servicios de los adultos y trabajadores desplazados lo cual puede incluir:
 - a. Pruebas de diagnóstico
 - b. Entrevistas, a fondo, para identificar barreras en el empleo y metas

La evaluación ofrece una estructura al proceso de planificación de carreras donde se facilita la comunicación; ayuda al Planificador de Carreras a entender al participante y, por ende, puede desarrollar estrategias de servicios que sean apropiadas para el mismo. Además, el participante conoce nuevas y diferentes opciones y ayudará a la persona a identificar sus metas, fortalezas, valores e intereses, y armonizarlos con las posibles alternativas de su carrera ocupacional y hasta considerar nuevas alternativas en su mundo ocupacional.

- b. Desarrollo de un Plan Individual de Empleo para identificar las metas de empleo, objetivos y la combinación de servicios que el participante necesita para lograr sus metas de empleo.
- c. Planificación de carreras – significa la búsqueda de empleo como parte de un plan estructurado, enfocado hacia dónde y cómo quiere llegar el participante. Identificar fortalezas y debilidades (manejo de casos).
- d. Servicios Pre vocacionales de Corta Duración – Talleres, de corta duración, dirigidos a desarrollar las destrezas básicas necesarias para que el participante obtenga un empleo no subsidiado o adiestramiento.
 - i. Desarrollo destrezas aprendizaje





- ii. Destrezas de comunicación, entrevistas de trabajo, puntualidad, conducta profesional para preparar a los individuos para un adiestramiento o empleo no subsidiado
- e. Internados y Experiencias de Trabajo – actividades vinculantes con las carreras, profesiones u oficios. Previo a la Experiencia de Trabajo, el participante debe haber sido objeto de una evaluación sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. Esta evaluación debe incluir, entre otras, las limitaciones del participante concernidas con relaciones interpersonales, destrezas de trabajo en equipo, destrezas ocupacionales y otras áreas relacionadas. Se deberá evidenciar en el expediente del participante, como estas limitaciones, afectan adversamente sus oportunidades para obtener y retener un empleo.

La actividad está dirigida a proveerle al participante la oportunidad de adquirir las destrezas y conocimientos necesarios para realizar un trabajo, incluyendo hábitos de trabajo y comportamiento apropiado. En el caso particular de Internados está dirigida a que se le provea al participante una oportunidad formal de examinar o investigar un trabajo en el sector privado.

A los participantes se les pagará, por lo menos, el salario mínimo federal y se les proveerá beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo de estos.

La duración de la actividad se determinará tomando en consideración las necesidades individuales de cada participante y las destrezas básicas que ha de adquirir en la misma.

- f. Educación Financiera - La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a prepararlos en el manejo de las finanzas, como preparar un presupuesto o plan financiero personal, conocer instrumentos de crédito, cómo funcionan los mercados financieros, selección de opciones de ahorro e inversión y otros relacionados.





- g. Asistencia búsqueda de empleo fuera del área y Relocalización - La misma está dirigida a aquellos participantes que realizan búsqueda de empleo fuera de nuestra Área Local. El participante tendrá que presentar evidencia de la fecha en la cual tendrá las entrevistas con patronos fidedignos.

En relación con la Relocalización los costos están dirigidos a los participantes que obtienen un empleo fuera de Puerto Rico. Presentará evidencia de que tiene un empleo asegurado con un patrono fidedigno y se procederá a confirmar. Si el mismo cumple con los requisitos establecidos procedemos a efectuar el pago de los pasajes de ida del participante y los miembros de la familia, así como la mudanza.

Si se efectúan gastos relacionados con los miembros de la unidad familiar se solicitará evidencia del núcleo familiar. No se han establecido límites en relación con los fondos que se asignan a cada participante, pero ello no excederá lo establecido en el mercado de precios. La Junta Local está redactando la política pública, para establecer los parámetros en relación con esta actividad.

- h. Aprendizaje del idioma inglés integrado con programas educativos de Adiestramiento. La actividad está dirigida a ofrecer talleres relacionados con la enseñanza de los conocimientos básicos del idioma inglés que le permitan al participante desempeñarse efectivamente en entrevistas de empleo en inglés, en un adiestramiento o en el empleo.
- i. Empleos Transicionales - Se considera un empleo transicional aquel que provee una experiencia de trabajo limitada a individuos que presentan barreras de empleo por desempleo crónico o un historial de trabajo inconsistente. Puede ser una solución efectiva para individuos que necesitan obtener una experiencia de trabajo, que de otra manera no serían capaces de obtener mediante una actividad de adiestramiento de Desarrollo de Destrezas Ocupacionales o una de Adiestramiento en el Empleo (OJT).





Está dirigido a que el participante establezca un historial de trabajo, demuestre ser un trabajador exitoso y desarrolle las destrezas que le permitan obtener un empleo no subsidiado. Se podrá utilizar hasta un **diez por ciento (10%)** de los fondos combinados de las asignaciones de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados para esta actividad. Los empleos transicionales podrán ser combinados con servicios comprensivos de carrera y servicios de sostén.

ii. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

Los servicios de adiestramiento se ofrecerán a adultos y trabajadores desplazados quienes, luego de una entrevista o evaluación y planificación de carreras; se identifican las necesidades, capacidades, preferencias, destrezas, necesidades de apoyo y el potencial vocacional del participante. Del Plan Individual de Empleo, en el cual se han identificado las estrategias de servicios adecuadas para llevarlo a la obtención y retención de un empleo, se determina que:

- Es poco probable o no puede obtener o mantenerse en un empleo que lo lleve a la autosuficiencia económica o salarios comparables o más altos que empleos previos, mediante los Servicios de Carrera;
- Tiene la necesidad de servicios de adiestramiento para obtener o mantenerse en un empleo que lo lleve a la autosuficiencia económica o salarios comparables o mayores a empleos previos;
- Tiene la necesidad de servicios de adiestramiento para obtener las destrezas ocupacionales que le permitan integrarse a la fuerza laboral;
- Tiene las destrezas y calificaciones básicas o elementales para completar satisfactoriamente el programa de adiestramiento.

a. Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales

Actividad dirigida a proveer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes





destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.

b. Adiestramiento de Preparación para el Empleo

El adiestramiento de Preparación para el Empleo que ofrece un patrono a un participante que recibe una compensación salarial, mientras realiza un trabajo productivo que:

- provee conocimientos o destrezas esenciales para la ejecución completa y adecuada del trabajo para el que se le está adiestrando;
- está disponible mediante un programa que rembolsa al patrono el 50% del salario del participante. El reembolso puede ser mayor hasta un 75% conforme a lo establecido en la Sección 134(c)(3)(H), por concepto de costos extraordinarios al ofrecer el adiestramiento y supervisión adicional relacionada a este último;
- cuya duración se limita al tiempo necesario para obtener los conocimientos relacionados a la ocupación para la que se está siendo adiestrado, esto tomando en consideración el contenido del adiestramiento, experiencia previa de empleo y de servicio del participante, según sea apropiado.

c. Educación de Adultos y Alfabetización

La actividad está dirigida a ofrecer actividades de educación y alfabetización a participantes del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados, a los efectos de que puedan desempeñarse efectivamente en el mercado laboral, la familia y en la sociedad. Como parte del Plan de Empleabilidad se planifica que completen el cuarto año de escuela y superior y que continúen estudios post secundarios o que se refieran a una actividad de adiestramiento en el empleo, con requisitos mínimos. Los participantes a los que se les ofrezca la actividad dirigida a que completen el cuarto año de escuela superior se deben referir en





primera instancia, al Programa de Educación de Adultos y Alfabetización (Socio Medular) del Título II de WIOA (Departamento de Educación), como primera opción para completar el mismo. Ello debe constar en el expediente del participante. Se debe asignar un proveedor de servicios subsidiado con fondos del Título I como última opción.

3. ESTRATEGIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA DE TRABAJADORES DESPLAZADOS

i. SERVICIOS DE CARRERA

El Título I de WIOA asigna responsabilidades a los niveles locales, estatales y federales para asegurarse que se cree y mantenga un sistema de gestión única. Los servicios, programas y actividades, como mínimo, tienen que estar accesibles en una facilidad física en cada área local. El Operador del CGU-AJC seleccionado será responsable de coordinar los servicios con los socios y a su vez ofrecer los Servicios Básicos de Carrera.

El Programa de Trabajadores Desplazados en coordinación con Wagner-Peyser son partes esenciales del sistema de gestión única. El Sistema provee acceso universal a los servicios de carreras para llenar las necesidades de los adultos y trabajadores desplazados. En el caso particular del CGU-AJC sus facilidades físicas están ubicadas en Carretera 156 km 17.5, Bo. Honduras, en el municipio de Barranquitas. Se está coordinando con los Socios Medulares y Obligados que ofrecen servicios en el Área Local para asegurarnos que ofrezcan sus servicios desde el CGU-AJC. Se proyecta el diseño de programas para maximizar la comunicación tecnológica entre los Socios para mejorar la eficiencia, efectividad y la calidad de los servicios que se ofrecen.

La prestación de los servicios estará centrada en el cliente y en un enfoque de mejoramiento continuo, apoyada por guías adecuadas que contribuyan a alinear los programas. Se ofrecerá adiestramiento cruzado al personal sobre los requisitos de los diversos programas y





procedimientos para referido. El proceso será uno estructurado, enfocado en la prestación de servicios por áreas funcionales, en lugar de programas.

El siguiente es el flujo general de servicios para buscadores de empleo que visitan el CGU-AJC:

- Saludo e identificación de los clientes o participantes en una recepción común en la que el personal del operador solicita varios datos y valida en SIAC si es un cliente nuevo o si es un participante del sistema.
- Si es un participante se refiere directamente al personal que coordina sus servicios. Los solicitantes de Compensación de Seguro de Desempleo, que están citados para recibir servicios de reemplazo, se refieren directamente a los funcionarios designados.
- Los clientes en búsqueda de empleo se refieren al personal del Servicio de Empleo asignado a esta tarea funcional. Si quien busca empleo, es un nuevo cliente, sus datos demográficos y de registro se registrarán en el SIAC antes de recibir la orientación general sobre los servicios disponibles en el CGU-AJC.
- Personal del Wagner-Peyser y Título I ofrecerá la orientación general los servicios ofrecidos mediante el Sistema de Gestión Única. En la misma se incluirá la información descrita en los Servicios de Carrera Básicos:
 - a. Proveer estadísticas relacionadas con el mercado laboral (local, regional y nacional), listas de puestos vacantes, destrezas que requieren los mismos, salarios y oportunidades de progreso;
 - b. Información ejecución y costos de los programas de los proveedores elegibles de servicios de adiestramiento por programa y tipo de proveedor;
 - c. Información sobre las medidas de ejecución del área local;
 - d. Información sobre los servicios de sostén disponibles y el proceso de referidos;





- e. Otros según descritos en la Ley.
- Si el cliente opta por servirse a sí mismo, de los recursos disponibles para buscar empleos, preparar resume, usar el teléfono y otros recursos, será referido al Centro de Recursos. El personal estará disponible para ayudar a los clientes que requieren ayuda en el análisis de las ofertas y la información disponible. Conforme a lo dispuesto en Ley en el CGU-AJC se ofrecerán los servicios de bolsa de trabajo para patronos y buscadores de trabajo, mediante las modalidades de autoservicio, servicio de autoayuda y servicio técnico asistido por personal.
 - Los clientes que no opten por efectuar las gestiones de búsqueda de empleo por sí solos serán evaluados por los funcionarios del Servicio de Empleo para determinar sus destrezas de trabajo y preparación.
 - Aquellos clientes que no se consideran preparados para el empleo se referirán al socio que corresponda, para recibir asistencia. La estructura de referidos es fundamental para la eficacia del sistema y será habilitada por memorandos de entendimiento entre los programas.
 - Los socios del sistema ofrecerán los servicios de carrera de forma individualizada o a través de cualquier otro servicio permisible que sea requerido por el participante para conseguir o mantener un empleo. Una vez que el participante está listo para el empleo, el programa podría llevar a cabo cualquier actividad de colocación de empleo prevista por el programa o referir el participante al Servicio de Empleo.
 - Si el cliente se considera listo para empleo, se le ofrecerán los servicios de bolsa de trabajo, incluyendo referidos a empleo y el seguimiento tras su colocación. Si el participante se coloca en el empleo, se le ofrecerá seguimiento por un periodo de no menor de 12 meses. Si no se logra la inserción laboral o la retención, el personal de Wagner-Peyser determinará qué servicios adicionales, incluidos los servicios de apoyo, podrían ser





necesarios para lograr un resultado de empleo. Se podrá referir a uno de los Socios del Sistema del CGU-AJC para ofrecerle servicios de adiestramiento u otros según corresponda.

- Los servicios se seguirán ofreciendo al participante hasta que sea colocado en un empleo sin subsidio, con el fin de cumplir con el propósito de WIOA. Según mencionado, después de la colocación, el seguimiento será ofrecido durante un periodo no inferior a doce meses, para asegurar la conformidad con las medidas de desempeño.
- A los participantes que son referidos a los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados se le podrán ofrecer los siguientes Servicios de Carrera Individualizados, a base de sus necesidades individuales, a los efectos de que puedan obtener y retener un empleo:
 - a. Evaluaciones comprensivas y especializadas de los niveles de destrezas y necesidad de servicios de los adultos y trabajadores desplazados lo cual puede incluir:
 - i. Pruebas de diagnóstico
 - ii. Entrevistas, a fondo, para identificar barreras en el empleo y metas

La evaluación ofrece una estructura al proceso de planificación de carreras donde se facilita la comunicación; ayuda al Planificador de Carreras a entender al participante y, por ende, puede desarrollar estrategias de servicios que sean apropiadas para el mismo. Además, el participante conoce nuevas y diferentes opciones y ayudará a la persona a identificar sus metas, fortalezas, valores e intereses, y armonizarlos con las posibles alternativas de su carrera ocupacional y hasta considerar nuevas alternativas en su mundo ocupacional.

- b. Desarrollo de un Plan Individual de Empleo para identificar las metas de empleo, objetivos y la combinación de servicios que el participante necesita para lograr sus metas de empleo.





- c. Planificación de carreras – significa la búsqueda de empleo como parte de un plan estructurado, enfocado hacia dónde y cómo quiere llegar el participante. Identificar fortalezas y debilidades (manejo de casos).
- d. Servicios Pre vocacionales de Corta Duración – Talleres, de corta duración, dirigidos a desarrollar las destrezas básicas necesarias para que el participante obtenga un empleo no subsidiado o adiestramiento.
 - i. Desarrollo destrezas aprendizaje
 - ii. Destrezas de comunicación, entrevistas de trabajo, puntualidad, conducta profesional para preparar a los individuos para un adiestramiento o empleo no subsidiado
- e. Internados y Experiencias de Trabajo – actividades vinculantes con las carreras, profesiones u oficios. Previo a la Experiencia de Trabajo, el participante debe haber sido objeto de una evaluación sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. Esta evaluación debe incluir, entre otras, las limitaciones del participante concernidas con relaciones interpersonales, destrezas de trabajo en equipo, destrezas ocupacionales y otras áreas relacionadas. Se deberá evidenciar en el expediente del participante, como estas limitaciones, afectan adversamente sus oportunidades para obtener y retener un empleo.

La actividad está dirigida a proveerle al participante la oportunidad de adquirir las destrezas y conocimientos necesarios para realizar un trabajo, incluyendo hábitos de trabajo y comportamiento apropiado. En el caso particular de Internados está dirigida a que se le provea al participante una oportunidad formal de examinar o investigar un trabajo en el sector privado.





A los participantes se les pagará, por lo menos, el salario mínimo federal y se les proveerá beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo de estos.

La duración de la actividad se determinará tomando en consideración las necesidades individuales de cada participante y las destrezas básicas que ha de adquirir en la misma.

- f. Educación Financiera - La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a prepararlos en el manejo de las finanzas, como preparar un presupuesto o plan financiero personal, conocer instrumentos de crédito, cómo funcionan los mercados financieros, selección de opciones de ahorro e inversión y otros relacionados.
- g. Asistencia búsqueda de empleo fuera del área y Relocalización
La misma está dirigida a aquellos participantes que realizan búsqueda de empleo fuera de nuestra Área Local. El participante tendrá que presentar evidencia de la fecha en la cual tendrá las entrevistas con patronos fidedignos.

En relación con la Relocalización los costos están dirigidos a los participantes que obtienen un empleo fuera de Puerto Rico. Presentará evidencia de que tiene un empleo asegurado con un patrono fidedigno y se procederá a confirmar. Si el mismo cumple con los requisitos establecidos procedemos a efectuar el pago de los pasajes de ida del participante y los miembros de la familia, así como la mudanza.

Si se efectúan gastos relacionados con los miembros de la unidad familiar se solicitará evidencia del núcleo familiar. No se han establecido límites en relación con los fondos que se asignan a cada participante, pero ello no excederá lo establecido en el mercado de precios. La Junta Local está





redactando la política pública, para establecer los parámetros en relación con esta actividad.

- h. Aprendizaje del idioma inglés integrado con programas educativos de Adiestramiento. La actividad está dirigida a ofrecer talleres relacionados con la enseñanza de los conocimientos básicos del idioma inglés que le permitan al participante desempeñarse efectivamente en entrevistas de empleo en inglés, en un adiestramiento o en el empleo.
- i. Empleos Transicionales - Se considera un empleo transicional aquel que provee una experiencia de trabajo limitada a individuos que presentan barreras de empleo por desempleo crónico o un historial de trabajo inconsistente. Puede ser una solución efectiva para individuos que necesitan obtener una experiencia de trabajo, que de otra manera no serían capaces de obtener mediante una actividad de adiestramiento de Desarrollo de Destrezas Ocupacionales o una de Adiestramiento en el Empleo (OJT).

Está dirigido a que el participante establezca un historial de trabajo, demuestre ser un trabajador exitoso y desarrolle las destrezas que le permitan obtener un empleo no subsidiado. Se podrá utilizar hasta un **diez por ciento (10%)** de los fondos combinados de las asignaciones de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados para esta actividad. Los empleos transicionales podrán ser combinados con servicios comprensivos de carrera y servicios de sostén.

ii. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

Los servicios de adiestramiento se ofrecerán a adultos y trabajadores desplazados quienes, luego de una entrevista o evaluación y planificación de carreras; se identifican las necesidades, capacidades, preferencias, destrezas, necesidades de apoyo y el potencial vocacional





del participante. Del Plan Individual de Empleo, en el cual se han identificado las estrategias de servicios adecuadas para llevarlo a la obtención y retención de un empleo, se determina que:

- Es poco probable o no puede obtener o mantenerse en un empleo que lo lleve a la autosuficiencia económica o salarios comparables o más altos que empleos previos, mediante los Servicios de Carrera;
- Tiene la necesidad de servicios de adiestramiento para obtener o mantenerse en un empleo que lo lleve a la autosuficiencia económica o salarios comparables o mayores a empleos previos;
- Tiene la necesidad de servicios de adiestramiento para obtener las destrezas ocupacionales que le permitan integrarse a la fuerza laboral;
- Tiene las destrezas y calificaciones básicas o elementales para completar satisfactoriamente el programa de adiestramiento.

a. Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales

Actividad dirigida a proveer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.

b. Adiestramiento de Preparación para el Empleo

El adiestramiento de Preparación para el Empleo que ofrece un patrono a un participante que recibe una compensación salarial, mientras realiza un trabajo productivo que:

- provee conocimientos o destrezas esenciales para la ejecución completa y adecuada del trabajo para el que se le está adiestrando;
- está disponible mediante un programa que rembolsa al patrono el 50% del salario del participante. El reembolso puede ser mayor hasta un 75% conforme a lo establecido en la Sección 134(c) (3) (H), por concepto de costos extraordinarios al ofrecer el adiestramiento y supervisión adicional relacionada a este último;
- cuya duración se limita al tiempo necesario para obtener los conocimientos relacionados a la ocupación para la que se está siendo





adiestrado, esto tomando en consideración el contenido del adiestramiento, experiencia previa de empleo y de servicio del participante, según sea apropiado.

c. Educación de Adultos y Alfabetización

La actividad está dirigida a ofrecer actividades de educación y alfabetización a participantes del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados, a los efectos de que puedan desempeñarse efectivamente en el mercado laboral, la familia y en la sociedad. Como parte del Plan de Empleabilidad se planifica que completen el cuarto año de escuela y superior y que continúen estudios post secundarios o que se refieran a una actividad de adiestramiento en el empleo, con requisitos mínimos. Los participantes a los que se les ofrezca la actividad dirigida a que completen el cuarto año de escuela superior se deben referir en primera instancia, al Programa de Educación de Adultos y Alfabetización (Socio Medular) del Título II de WIOA (Departamento de Educación), como primera opción para completar el mismo. Ello debe constar en el expediente del participante. Se debe asignar un proveedor de servicios subsidiado con fondos del Título I como última opción.





E DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA ESPECIFICACION DE TRABAJO





A. ACUERDO ENTRE LOS OFICIALES ELECTOS (ALCALDES)





ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

LA MONTAÑA

3 Calle Barceló Suite #800, Barranquitas, P.R. 00794-9419
Teléfono: (787) 857-5335

ACUERDO ENTRE PRINCIPALES FUNCIONARIOS ELECTOS (ALCALDES)

PREAMBULO

La Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés), Ley Pública Federal 113-128, firmada el pasado 22 de julio de 2014, por el Presidente Barack Obama; de la Ley 11-2014 que establece el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) bajo el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC); y de acuerdo al Reglamento Federal (2 CFR 661.300 (e)) requiere, que cuando dos o más municipios se hayan unido en Consorcio, sus alcaldes deberán otorgar un acuerdo. En el mismo se establecen las funciones y responsabilidades en el nombramiento de los miembros de la Junta Local de Inversión. Ante la ausencia del acuerdo corresponde (al / la) Gobernador(a) la responsabilidad de nombrar a todos los representantes de la Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña.

Por otro lado, la Sección 117 (c) de la Ley "WIOA" dispone que los alcaldes dentro del Área Local, servirán, mandatoriamente, como los beneficiarios de los fondos locales de "WIOA" y serán responsables por cualquier mal uso de estos. Los Principales Funcionarios Electos podrán designar un sub-beneficiario de fondos locales para que asista en la administración de los fondos "WIOA". En virtud de lo anteriormente expuesto:

EXPONEN

Que el nombre oficial, de este cuerpo será Junta de Alcaldes del Área Local – La Montaña. La misma está compuesta por él, Honorable Elliot Colón Blanco, Alcalde del Municipio de Barranquitas, Honorable David Concepción González, Alcalde del Municipio de Cidra, Honorable Luis A. García Rolón, Alcalde del Municipio de Corozal, Honorable Orlando Ortiz Chévres, Alcalde del Municipio de Naranjito y el Honorable Jesús E. Colón Berlingeri, Alcalde del Municipio de Orocovis. Creado al amparo de las disposiciones del Capítulo XI Funcionamiento de Consorcios Municipales Artículo 2.116, de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", con el propósito de administrar los fondos provenientes de la Ley Federal de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral, conocida como "Workforce Innovation and Opportunity Act", (WIOA).

Handwritten signatures and initials in blue ink:
EJC
ES
Luis A. García Rolón
Orlando Ortiz Chévres

FUNCIONES, DEBERES, ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE ALCALDES

Los poderes, funciones y responsabilidades de la Junta incluyen, sin que se entienda como una limitación a los siguientes:

1. El establecimiento de aquellas normas y guías operacionales para la administración del Programa de Adiestramiento y Empleo dentro del área geográfica del Área Local – La Montaña.
2. Establecer, aprobar e implantar el reglamento interno de la Junta con el propósito de organizar y darle dirección a este organismo.
3. Solicitar apoyo y comentarios del público en general para el desarrollo y aprobación del Plan de Adiestramiento para el Empleo.
4. Aprobar y someter al/la Gobernador(a) en unión a la Junta Local de Inversión Laboral un Plan Local según lo exige la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).
5. Solicitar nominaciones y nombrar los miembros de la Junta Local de Inversión Laboral conforme a la Sección 117 de WIOA.
6. Otorgar un acuerdo con la Junta Local de Inversión Laboral donde se selecciona la entidad administrativa y la agencia sub-recipientaria de los fondos WIOA.
7. Otorgar cualesquiera, otros acuerdos necesarios para la efectiva implantación de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA).
8. La Junta de Alcaldes responderá por las acciones u omisiones del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña en el desempeño de los deberes y obligaciones de la Ley WIOA y otras leyes federales y estatales aplicables.
9. Los miembros de la Junta de Alcaldes responderán mancomunadamente con los recursos municipales respectivos que tengan la consecuencia de la devolución de fondos federales y/o estatales y/o el pago de sentencias.

OFICIALES DE LA JUNTA DE ALCALDES

1. Seleccionar al Presidente de la Junta de Alcaldes (Chief Elected Official) para que los represente (en los casos en que el Área Local incluya más de un municipio). WIOA Sec. 107(c)(1)(B)(i).
2. Un Vice-Presidente será electo por mayoría simple, de entre los miembros de la Junta de Alcaldes.
3. Se elegirá un Secretario quien certificará todas las resoluciones, documentos y autorizará todas las minutas de las reuniones de la Junta de Alcaldes.

Handwritten notes in blue ink:
EJC
ES
LMB
YuanH

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE Y VICE-PRESIDENTE

A. PRESIDENTE

1. Asume la responsabilidad por los fondos de los programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados de WIOA, WIOA Sec. 107(d)(12)(B)(i).
2. Solicita la Designación del Área de Desarrollo Laboral, 20 CFR §679.240(b), WIOA Sec. 106(b)(4).
3. Designa el Agente Fiscal WIOA y asegura que tenga claramente definidas sus funciones y responsabilidades WIOA Sec. 107(d)(12)(B)(i)(ii); 20 CFR §679.420(a).
4. Nombra a los Miembros de la Junta Local de Desarrollo Laboral en conformidad con los criterios establecidos por el Estado WIOA Sec. 107 (b); 20 CFR §679.310(a).
5. Establece Reglamentos, compatibles con la Política del Estado para la composición (membresía) de la Junta Local, 20 CFR §679.310(g).
6. Presidir todas la reuniones de la Junta de Alcaldes.
7. Convocar todas las reuniones extraordinarias solicitas por tres (3) o más miembros de la Junta de Alcaldes.
8. Firmar el Plan Cuatrienal de cuatro (4) años Título I de WIOA, incluyendo sus modificaciones, previa de la evaluacion y aprobacion de la Junta de Alcaldes y someterlas al Programa de Desarrollo Laboral (PDL).
9. Firmar el Acuerdo con la Junta Local de Inversión, que exige el 20 CFR 661.300 previa evaluación y aprobación de la Junta.
10. Firmar en representación de la Junta de Alcaldes los documentos oficiales. Tramitar recomendaciones que la Junta someta al Gobernador(a), al Programa de Desarrollo Laboral (PDL) y a las agencias federales y/o estatales.
11. Representar al Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña en actos oficiales ante cualquier, organismo o entidad.

Handwritten notes in blue ink:
RGL
~~EB~~
LMBB-
Sant

B. VICE-PRESIDENTE

1. El Vice-Presidente presidirá las reuniones y firmará documentos oficiales, planes y modificaciones en ausencia del Presidente este cuerpo.
2. Realizará toda aquella encomienda debidamente delegada por el Presidente de la Junta de Alcaldes.

NOMINACION Y NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN

NOMBRAMIENTO

La Junta de Alcaldes del Área Local – La Montaña deberá invitar a agencias públicas, organizaciones e instituciones correspondientes, para que nominen candidatos para la Junta Local de Inversión de la Fuerza Laboral. Con tal propósito deberá cumplir estrictamente con el procedimiento establecido en la Sección 117 de WIOA. La Junta Local deberá tener representación de cada uno de los municipios que representan al sector privado, por lo que los representantes del Sector Privado serán nombrados de la siguiente manera: Alcalde de Barranquitas nombrará dos (2); Alcalde de Cidra nombrará dos (2); Alcalde de Corozal nombrará dos (2); Alcalde de Orocovis nombrará dos (2) y el Alcalde de Naranjito nombrará dos (2), para un total de diez (10) nombramientos. Los miembros de los sectores de educación, rehabilitación vocaciones, desarrollo económico, organizaciones de base comunitarias obreras nominadas por dichas agencia, organizaciones e instituciones.

Todos los nombramientos serán por términos fijos de no más de cuatro (4) años, y escalonados, cuya duración será determinada por el Principal Ejecutivo Electro (PEE) o la Junta de Alcaldes para el tipo de membresía del Sector de que se trate. No más de la mitad de los nombramientos podrán expirar al mismo tiempo.

Los nombramientos para sustituir vacantes seguirán el procedimiento establecido para el nombramiento original según Carta Circular WIOA-2-2015.

La Junta de Alcaldes a su discreción y atención a los mejores intereses del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, podrá re-designar con un nuevo nombramiento por un término adicional aquellos miembros cuyo término haya vencido, sin que tenga que pasar por el proceso. A tales efectos, no tendrá que agotar el procedimiento de invitación y nominaciones establecido en la Carta Circular WIOA-2-2015.

VACANTES

Cualquier nombramiento vencido o vacante que surja en la Junta Local tendrá que notificarse a la Junta de Alcaldes dentro de los cinco (5) días laborales luego de surgir la vacante o nombramiento vencido.

Cualquier nombramiento vencido o vacante deberá ser cubierto de la misma forma en que efectuó el nombramiento original. De surgir una vacante, la persona designada como sustituta del miembro servirá por el término restante del nombramiento original, excepto si el tiempo restante es menor de seis (6) meses en cuyo caso se realizará el nombramiento por el término que le corresponda a dicho nombramiento.

29/1
RCA
L. G. G.
G. H. H.

La Junta tendrá quince (15) días luego de recibida la notificación de la(s) vacante(s) y/o nombramiento(s) vencido(s), para iniciar las acciones correctivas de sustitución, de manera que se asegure que su composición esté en su cumplimiento con la Carta Circular WIO-2-2015 y con la Sección 107 de WIOA.

Cualquier miembro que cese su relación con el sector que originalmente representaba, tendrá que presentar su renunciar no más tarde de cinco (5) días de haber cesado su relación con el sector, informándolo por escrito a la Presidencia de la Junta Local de manera que pueda ser sustituido de acuerdo con el procedimiento establecido en la Carta Circular WIOA-2-2015. De no hacerlo, la Junta Local declarará vacante su puesto en la próxima reunión ordinaria, después de obtenido dicho conocimiento.

DEBERES, ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – LA MONTAÑA, ENTIDAD ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN LABORAL

1. El Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña tiene personalidad jurídica propia, por lo que todos sus sistemas y procedimientos son independientes y autónomos separados de los Municipios que lo componen.
2. Establecer un sistema de administración de personal independiente de los municipios que componen el Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, a tono con las normas establecidas para la Oficina de Administración de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en el Código Municipal de Puerto Rico.
3. Diseñar y adoptar un sistema de adquisición de bienes, propiedades, equipo y servicios (incluyendo servicios profesionales) de conformidad con las exigencias de WIOA y la legislación estatal.
4. Diseñar y adoptar un sistema de contratación que asegure la utilización óptima y evite a su vez el mal uso y el fraude de los fondos WIOA.
5. Diseñar y adoptar procedimientos financieros y de contabilidad que ofrezcan y aseguren responsabilidad (accountability) en el uso desembolso de los fondos WIOA.
6. Diseñar y adoptar un procedimiento resolución de querellas para participantes, proveedores de servicios, empleados, solicitantes, y cualquier otra persona que entienda que sus derechos bajo WIOA han sido violados o que han sido discriminados.
7. Diseñar y adoptar un procedimiento de cobro de dinero por incumplimiento de contratos y/o costos cuestionados por auditoria e investigación.
8. Servir como entidad sub-recipientaria de los fondos federales WIOA y estatales recibidos mediante donaciones del Gobierno de los Estados Unidos o de cualquier otra entidad legal.

egc
RS
1/16/15
Ymuth

9. Los fondos del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña deberán permanecer separados de otros fondos, a tales efectos tendrán una cuenta independiente y separada de cualquier otra.
10. Preparará y desarrollará los Planes Anuales o Quinquenales de Adiestramiento y Empleo y sus modificaciones para el Título I de WIOA y los programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.
11. Implantará las normas generales aprobadas por la Junta de Alcaldes y la Junta Local de Inversión en la Fuerza Laboral.
12. Dirigirá la operación y control de todos los programas y proyectos del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña.
13. Implantará los sistemas y procedimientos incluidos en este artículo y cualesquiera que se diseñen y aprueben en el futuro.
14. Ejecutará las funciones gerenciales de planificación, evaluación, monitoria, auditoria, MIS, contratación, certificación y evaluación de la clientela, referimiento, así como cualquier otra función requerida para la efectiva prestación de servicios bajo WIOA.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña deberá poseer la preparación y experiencia necesaria en la administración y operación de programas de educación, adiestramiento y empleo. Es un empleado de confianza de la Junta de Alcaldes y será nombrado por recomendación, consejo, consentimiento de la propia Junta. Tiene la responsabilidad de administrar el Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña y ejecutar todas las funciones y responsabilidades establecidas en el Artículo anterior. A tales efectos, reglamentos y siguiendo las recomendaciones de la Junta. Esta delegación relevará de responsabilidades civil o administrativa al Director Ejecutivo.

Tendrá la capacidad de otorgar aquellos contratos que sean inherentes a su gestión como Director Ejecutivo. Estos contratos serán tanto de Operaciones como de Servicios Profesionales.

La Junta de Alcaldes responderá solidariamente por las acciones del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña el desempeño de los deberes y responsabilidades con WIOA y las leyes federales y estatales aplicables.

El Área Local – La Montaña tendrá personalidad jurídica propia, separada del municipio, a tenor con lo dispuesto para las sociedades en el Código Civil de Puerto Rico de 2020. Será responsabilidad del Director Ejecutivo designado el efectuar las siguientes actividades:

Handwritten notes in blue ink:
EJL
1665-
254
C. P. R.

1. Servir como entidad sub-recipientaria de los fondos federales de la Ley WIOA u otras que la sustituyan y de otros fondos locales, estatales y federales recibidos de otros programas y/o actividades legales. Los fondos de la Ley WIOA, deberán permanecer separados de otros fondos recibidos por el Área Local, por tal razón, se depositarán en una cuenta separada de cualesquiera otros fondos que se reciba.
2. Implantar los Planes de Trabajo y sus Modificaciones, para los Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados del Título I de la Ley WIOA.
3. Instituir las normas generales (políticas) aprobadas por la Junta de Alcaldes y la Junta Local u otros cuerpos directivos según corresponda.
4. Establecer un sistema autónomo para la administración del personal. El mismo se regirá por el principio de mérito, de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad. Adoptarán un reglamento uniforme de administración de recursos humanos que contenga un Plan de Clasificación de Puesto y Retribución Uniforme, actualizado para el personal regular y de confianza; un sistema de reclutamiento y selección; uno de adiestramiento y evaluación de empleados y funcionarios; uno sobre el principio de retención y cesantías; y uno de Código de Vestimenta.
5. Establecer un sistema de adquisición de bienes, propiedades, equipo y servicios, incluyendo servicios profesionales, que sea de conformidad con las regulaciones de la Ley WIOA, según enmendada y las Normas Locales y Estatales aplicables.
6. Implementar un sistema de contratación que asegure la sana administración de los fondos y evite a su vez el mal uso o fraude en la administración de los mismos. El Director Ejecutivo estará autorizado a representar a la Junta de Alcaldes en la adquisición de bienes y servicios.
7. Implementar procedimientos financieros y de contabilidad que ofrezcan y aseguren la responsabilidad ("Accountability") en la utilización de los fondos de la Ley WIOA.
8. Implementar un procedimiento para la radicación de resoluciones de querellas de los solicitantes, los participantes, los proveedores de servicios, los empleados y cualquier otra persona relacionada que pudiera entender que sus derechos bajo los programas de la Ley WIOA, han sido violados y/o discriminados.
9. Implementar el procedimiento de cobro y reembolso de fondos en el incumplimiento de contratos y/o costos cuestionados en monitorías, auditorías e investigaciones.
10. Asegurarse que se efectúen las auditorías que correspondan, así como contestar todos los planteamientos que se efectúen como parte de las auditorías o monitorías que sean efectuadas a los programas que administre el Consorcio.
11. Implantar cualesquiera otros procedimientos que se determinen y aprueben en el futuro, en aras de cumplir con las normas y procedimientos establecidos por los Gobiernos Locales, Estatales y/o Federales.
12. Implantar las Políticas Públicas aprobadas por la Junta Local.

296
480
E
J
H

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL AGENTE FISCAL

El Director de Finanzas será designado como el Agente Fiscal que a su vez deberá contar con una preparación académica y experiencia en el Área de Contabilidad. También tendrá la capacidad para:

1. Recibe los fondos, 20 CFR §679.420.
2. Garantiza la integridad fiscal y la retención de cuentas por los gastos de fondos de acuerdo con las circulares de la OMB, Reglamentación Federal y las Políticas de Estado, 20 CFR §679.420.
3. Responde a señalamientos de auditorías financieras, 20 CFR § 679.420.
4. Mantiene registros contables y documentación adecuada según requisitos administrativos uniformes, 20 CFR § 679.420.
5. Prepara Informes Financieros, 20 CFR § 679.420.
6. Provee asistencia técnica a los sub-recipientes y contratistas relacionado a los temas fiscales, 20 CFR § 679.420 (b)(6).


SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO


Cualquier enmienda o modificación de este acuerdo se efectuará por escrito y previo acuerdo entre las partes firmantes.


VIGENCIA

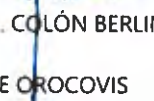
Este Acuerdo será efectivo a partir del día 28 de enero de 2020, fecha de su aprobación por la Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña hasta el día 31 de diciembre de 2024.


HON. ELLIOT COLÓN BLANCO
ALCALDE
MUNICIPIO DE BARRANQUITAS
660-43-3573


HON. DAVID CONCEPCIÓN GONZALEZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE CIDRA
660-43-4009


HON. LUIS A. GARCIA ROLÓN
ALCALDE
MUNICIPIO DE COROZAL
660-43-3563


HON. ORLANDO ORTIZ CHEVRES
ALCALDE
MUNICIPIO DE NARANJITO
660-43-3522


HON. JESÚS E. COLÓN BERLINGERI
ALCALDE
MUNICIPIO DE OROCOVIS
660-43-3491



B. DEFINICIÓN DE ROLES

Nuestra Junta Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, cumpliendo con la CFR 679.430 ha establecido los roles, funciones y salvaguardas. Para que así conste, hemos plasmado los mismos en el “Acuerdo Cooperativo entre la Junta de Alcaldes y la Junta Local de Desarrollo Laboral” y el “Acuerdo entre Principales Funcionarios Electos (Alcaldes)” este último lo estamos presentando en borrador, los mismos forman parte del Plan de Especificaciones de Trabajo.

A continuación, la tabla con el detalle:



ROL		AF	JL	JA	DE	OC
1	Seleccionar al Presidente de la Junta de Alcaldes (Chief Elected Official) para que los represente (en los casos en que el Área Local incluya más de un municipio). WIOA Sección 107(c)(1)(B)(i).			X		
2	Designar a los miembros de la Junta Local, siguiendo los criterios establecidos por el Gobernador(a), en coordinación con la Junta Estatal, conforme a la Sección 107 (b), 20 CFR Sección 679.310 (a) de la Ley WIOA. Todos los nombramientos serán por términos fijos de no más de cuatro (4) años y escalonados, según el sector que representan. No más de la mitad de los nombramientos podrán expirar al mismo tiempo.			X		
3	Convocar la primera reunión de la Junta Local dentro de los treinta (30) días de ser certificada por el Gobernador, de manera que sus miembros seleccionen al Presidente de los representantes del sector de negocios.			X		
4	Aprobar el presupuesto elaborado por la Junta Local para llevar a cabo sus responsabilidades, a tono con la Sección 107 (d) (12) de la Ley WIOA y el presente acuerdo.			X		
5	Designar el Agente Fiscal que los asistirá en la administración de los fondos, según autorizado en la Sección 107 (d) (12) (B) (i) (II) de la Ley WIOA, este a su vez será el Director de Finanzas . En acuerdo entre los principales Oficiales Electos, suscrito el 4 de enero de 2016, designaron al Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, ente administrativo autorizado por las Legislaturas Municipales de los cinco (5) Municipios, que comprende el Área Local – La Montaña, como sub-recipiente local de los fondos delegados y entidad administrativa para asistir a la Junta de Alcaldes en la administración de estos fondos. En dicha capacidad el Área Local – La Montaña desembolsará los fondos inmediatamente después de recibir directrices de la Junta Local, conforme a la Sección 107 (d) (12) (B) (III) de la Ley WIOA. El Director de Finanzas como Agente Fiscal tendrá la responsabilidad de: <ul style="list-style-type: none"> a. Recibe los fondos, 20 CFR Sección 679.420. b. Garantiza la integridad fiscal y la retención de cuentas por los gastos de fondos de acuerdo con las circulares de la OMB, Reglamentación Federal y las Políticas de Estado, 20 CFR Sección 679.420. c. Responde a señalamientos de auditorías financieras, 20 CFR Sección 679.420. d. Mantiene registros contables y documentación adecuada según requisitos administrativos uniformes, 20 CFR Sección 679.420. e. Prepara Informes Financieros, 20 CFR Sección 679.420. f. Provee asistencia técnica a los sub-recipientes y contratistas relacionado a los temas fiscales, 20 CFR Sección 679.420 (b)(6). 			X		
6	Los Municipios que componen el Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña servirán como el recipiente de los fondos de la Ley WIOA para el Área Local, disponiéndose que cada municipio responderá mancomunadamente por el mal uso y abuso en la administración de los fondos de la Ley WIOA, a base de su porcentaje de participación.			X		
7	Solicita la designación del Área de Desarrollo Laboral. 20 CFR Sección 679.240 (b). WIOA Sección 106 (b) (4).			X		

ROL		AF	JL	JA	DE	OC
8	Establece Reglamentos, compatibles con la Política del Estado para la composición (membrecía) de la Junta Local. 20 CFR Sección 679.310 (g).			X		
9	Efectuar análisis de las condiciones económicas de la región, del mercado laboral e investigación regional de la fuerza laboral.		X			
10	La Junta Local puede desarrollar conglomerados industriales (clusters), negocios, organizaciones laborales, instituciones educativas, organizaciones de base comunitaria, asociaciones, entre otros. Estos acuerdos deben ser para mejorar la prestación de servicios o lograr la partición en el sistema de la fuerza trabajadora. Sección 3(26)(B).		X			
11	Conforme a lo señalado en la Sección 134(d)(1)(A)(V) se ofrece asistencia técnica a los operadores del CGU, socios medulares, proveedores elegibles de adiestramiento, relacionados a la prestación de servicios a individuos con discapacidad, que puede incluir el desarrollo de adiestramientos al personal, la búsqueda de candidatos, intake, Assessment, prestación de servicios, coordinación de servicios entre los programas y el desarrollo de medidas de ejecución.		X			
12	Convocar a los integrantes del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para asistir en el desarrollo del Plan Local e identificar peritos y recursos no federales para fomentar el apoyo del desarrollo de las actividades de la fuerza laboral.		X			
13	Compromiso patronal – atraer una gama de diversos patronos para desarrollar enlaces efectivos que apoyen la utilización del sistema; que las actividades del sistema satisfagan las necesidades del patrono y apoyen el crecimiento económico de la región, enfatizando la comunicación, colaboración y coordinación entre patronos, entidades de desarrollo económico y proveedores de servicios a los efectos de desarrollar e implantar estrategias probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de empleo y destrezas de los trabajadores y patronos, de manera que se aumenten las oportunidades de empleo para los participantes del sistema en ocupaciones o sectores industriales en demanda.		X			
14	Desarrollo de carreras – con los representantes de los programas de educación secundaria y post secundaria desarrollar e implantar el desarrollo de carreras (career pathway) mediante el alineamiento de empleo, adiestramiento, educación y los servicios de sostén necesarios para los jóvenes y adultos, particularmente aquellos con barreras de empleo.		X			
15	Prácticas probadas y prometedoras – identificar y promover estrategias e iniciativas probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de los patronos, trabajadores y buscadores de empleo, incluyendo individuos con barreras para emplearse, en el sistema de desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo la provisión de accesibilidad física y programática a personas con impedimentos, e identificar y diseminar información de las prácticas que se llevan en el Área Local para satisfacer dichas necesidades.		X			
16	Negociar, en coordinación con la Junta de Alcaldes, las medidas de ejecución locales.		X			
17	Coordinación con los Proveedores de Educación – revisar las solicitudes para proveer las actividades de educación de adultos y Literacia bajo el Título II para el Área Local, para determinar si la solicitud es consistente con el Plan Local. Hacer recomendaciones a la agencia elegible para promover el alineamiento cruzado al personal, asistencia técnica, intercambio de información, esfuerzos de cooperación con patronos y otros esfuerzos de coordinación y colaboración.		X			

ROL		AF	JL	JA	DE	OC
18	<p>Tecnología – desarrollar estrategias para la utilización de tecnología que maximice la accesibilidad y efectividad del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para patronos, empleados y personas en búsqueda de empleo mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar la conexión entre los sistemas de información de entrada y manejo de caso de los programas de los socios de gestión única para apoyar un sistema comprensivo de desarrollo laboral en el Área Local. ✓ Facilitar el acceso a los servicios, incluyendo el acceso en áreas remotas. ✓ Identificar estrategias para satisfacer y mejorar las necesidades de individuos con barreras para el empleo, incluyendo estrategias que expandan la prestación de los servicios tradicionales y aumenten el acceso a los servicios y programas del Sistema de Gestión Única, tales como el mejoramiento de las destrezas de Literacia digital. ✓ Maximizar la capacidad y recursos del sistema local de desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo los recursos y la capacidad para los servicios a individuos con barreras de empleo. 		X			
19	Accesibilidad para personas con impedimento – evaluar anualmente la accesibilidad física y programática del o los Centros de Gestión Única del Área Local, de conformidad con la Sección 188 de WIOA y la Ley ADA.		X			
20	Certifica los CGU en conformidad con el 20 CFR 678.800.		X			
21	Podrá establecer un comité permanente de jóvenes, como un subgrupo de la Junta Local, y coordina actividades con el Comité. 20 CFR §679.360(a)(2); WIOA Sec. 107(b)(4)(A)(ii).		X			
22	<p>Selección de los Proveedores en el Área Local:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Selección de los Proveedores de Servicios del Programa de Jóvenes – identificar los proveedores para las actividades de inversión en la fuerza trabajadora para jóvenes, que se determine no serán ofrecidas por el agente fiscal, mediante un proceso competitivo para la delegación de fondos u otorgamiento de contratos basado en las recomendaciones del Comité Permanente de Jóvenes, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad por justa causa. b. Identificación de los Proveedores de Servicios de Adiestramiento Elegibles – de conformidad con lo establecido en la Sección 122 de la Ley WIOA, identificar proveedores de servicios de adiestramiento en el Área Local. c. Identificación de los Proveedores de Servicios de Carrera – identificar los proveedores elegibles de servicios de carrera mediante el otorgamiento de contratos cuando el operador del Centro de Gestión Única no provea los mismos, en el Área Local. d. Requisitos de selección del cliente - en colaboración con el Estado, deberá garantizar que existen tipos y cantidades suficientes de proveedores de servicios de carrera y adiestramiento para que se maximice la selección del cliente, así como la provisión de oportunidades dirigidas a un empleo competitivo integrado para personas con impedimento. 		X			
23	La Junta Local tendrá la responsabilidad e llevar a cabo vigilancia con respecto a la prestación de servicios del sistema de gestión única en el área local.		X			
25	En la Reglamentación Interpretativa de la Ley WIOA, Sección 679.310 (c) se establece que la Junta Local y la Junta de Alcaldes suscriban un acuerdo que describa los roles y responsabilidades de cada una de las partes.		X	X		

ROL		AF	JL	JA	DE	OC
24	Desarrollar y someter un Plan Local cuatrienal, en coordinación con la Junta de Alcaldes. Colaborar con las Juntas de Alcaldes y Juntas Locales de las áreas locales que conforman el área de planificación regional, en la preparación de un Plan Regional Cuatrienal, según descrito en el 20 CFR §679.370 (a), WIOA sec. 107(d)(l). El Plan se redactará tomando en consideración la Ley WIOA, la política pública establecida por el Gobernador(a) y la Junta Estatal, el Plan Estatal Unificado, así como los memoriales emitidos por la Administración de Empleo y Adiestramiento del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA, por sus siglas en inglés). Finalizado el primer periodo de dos (2) años del desarrollo del Plan se revisará, de ser necesario, para incluir cambios en el mercado laboral y las condiciones económicas, u otros factores que afecten adversamente la ejecución del mismo. El Plan Local, formará parte del Plan Cuatrienal.		X	X		
26	Negocia y llega a un acuerdo sobre las medidas de ejecución local con el Gobernador 20 CFR § 679.370 (i); WIOA Sec. 108(b)(17).		X	X		
27	Supervisión programática – Tanto la Junta Local como la Junta de Alcaldes supervisarán las actividades de inversión en la fuerza laboral de jóvenes, las actividades de adiestramiento y empleo y el Sistema de Gestión Única en el Área Local; garantizar el buen uso y manejo apropiado de los fondos para las actividades y el sistema, velar por el uso, manejo e inversión apropiada de los fondos para maximizar los resultados en la ejecución. 20 CFR §679.370(i)(l); WIOA Sec.107(d)(B)(A)(i).		X	X		
28	Selección Operador(es) del CGU – en común acuerdo con la Junta de Alcaldes, designar o certificar los operadores del Centro de Gestión Única, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad por justa causa. 20 CFR § 679.370(l)(4) en comunidad con el 20 CFR § 678.600 hasta 678.635; WIOA Sec.107 (d)(10)(A); WIOA Sec. 12 (d)(2)(A).		X	X		
29	Administración y Presupuesto – Desarrollar un presupuesto para las actividades de la Junta Local consistentes con el Plan Local y sus responsabilidades, sujeto a la aprobación de la Junta de Alcaldes. La entidad administrativa de los fondos para la consecución de las actividades de inversión en la fuerza trabajadora realizará los desembolsos bajo la dirección de la Junta Local. 20 CFR § 679.370 (o); WIOA Sec. 107(d)(12)(A).		X	X		
30	Aprueba transferir hasta un 100% de los fondos entre las actividades de adiestramiento y empleo de los programas de adultos y trabajadores desplazados del Título de WIOA, mediante aprobación del Gobernador. WIOA Sec. 133(b)(4); 20 CFR Sección 683.130 (a) y (c).		X	X		
31	Establece Política Pública, como parte del sistema de desarrollo laboral, dentro del area local y en conformidad con las políticas de estado. 20 CFR Sección 679.310 (b). <ul style="list-style-type: none"> Política Pública relacionada a determinar los sectores industriales y/o ocupaciones en demanda en el Área Local de Desarrollo Laboral o la región, utilizando Información del Mercado Laboral (LMI) según la Sección 3(23)(B). 		X	X		
32	Desarrolla y ejecuta un memorando de entendimiento (MOU) con los socios del Centro de Gestión Única, en relación a la operación del sistema local de servicios. Sección 121(a)(1)y (c)(1) y (2); 20 CFR Sección 678.500(a).		X	X		
33	La Junta de Alcaldes junto a la Junta Local, aprobarán los socios opcionales del Centro de Gestión Única, según se establece en la Sección 121(b)(2).		X	X		

ROL		AF	JL	JA	DE	OC
34	De acuerdo a la Sección 116(2)(g)(2)(B)(i) la Junta Local y el Principal Oficial Electo de nuestra Área Local podrán apelar al Gobernador para que rescinda o revise nuestro plan de reorganización, cuando se haya incumplido en alcanzar las medidas de ejecución, según la Sección 116(2)(g)(2)(A).		X	X		
35	La Junta Local puede reclutar un director y otro personal para ayudar a llevar a cabo las funciones descritas en la sección 128(b) y 133(b), según descritas en la sección 134(b)(4). Sección 107(f)(1).		X			
36	La Junta Local hará disponible al público, regularmente, mediante medios electrónicos y reuniones abiertas información relacionada al Plan de Trabajo Cuatrienal, previo someterlo, designación y certificación del Operador del o los Centro de Gestión Única y el otorgamiento de contratos de proveedores elegibles para jóvenes y a petición, las minutas de reunión formales de la Junta Local.		X			
37	Servir como entidad sub-recipientaria de los fondos federales de la Ley WIOA u otras que la sustituyan y de otros fondos locales, estatales y federales recibidos de otros programas y/o actividades legales. Los fondos de la Ley WIOA, deberán permanecer separados de otros fondos recibidos por el Área Local, por tal razón, se depositarán en una cuenta separada de cualesquiera otros fondos que se reciba.				X	
38	Implantar los Planes de Trabajo y sus Modificaciones, para los Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados del Título I de la Ley WIOA.				X	
39	Instituir las normas generales (políticas) aprobadas por la Junta de Alcaldes y la Junta Local u otros cuerpos directivos según corresponda.				X	
40	Establecer un sistema autónomo para la administración del personal. El mismo se regirá por el principio de mérito, de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia eficiencia y productividad. Adoptarán un reglamento uniforme de administración de recursos humanos que contenga un Plan de Clasificación de Puesto y Retribución Uniforme, actualizado para el personal regular y de confianza; un sistema de reclutamiento, selección y reclutamiento; uno de adiestramiento y evaluación de empleados y funcionarios; uno sobre el principio de retención y cesantías; y uno de Código de Vestimenta.				X	
41	Establecer un sistema de adquisición de bienes, propiedades, equipo y servicios, incluyendo servicios profesionales, que sea de conformidad con las regulaciones de la Ley WIOA, según enmendada y las Normas Locales y Estatales aplicables.				X	
42	Implementar un sistema de contratación que asegure la sana administración de los fondos y evite a su vez el mal uso o fraude en la administración de los mismos. El Director Ejecutivo estará autorizado a representar a la Junta de Alcaldes en la adquisición de bienes y servicios.				X	
43	Tendrá la facultad de representar a la Junta Local y podrá formalizar acuerdos y firmar documentos oficiales siempre y cuando esté autorizado por la misma.				X	
44	Implementar procedimientos financieros y de contabilidad que ofrezcan y aseguren la responsabilidad ("Accountability") en la utilización de los fondos de la Ley WIOA.				X	
45	Implementar un procedimiento para la radicación de resoluciones de querellas de los solicitantes, los participantes, los proveedores de servicios, los empleados y cualquier otra persona relacionada que pudiera entender que sus derechos bajo los programas de la Ley WIOA, han sido violados y/o discriminados.				X	
46	Implementar el procedimiento de cobro y reembolso de fondos en el incumplimiento de contratos y/o costos cuestionados en monitorias, auditorías e investigaciones.				X	

ROL		AF	JL	JA	DE	OC
47	Asegurarse que se efectúen las auditorías que correspondan, así como contestar todos los planteamientos que se efectúen como parte de las auditorías o monitorias que sean efectuadas a los programas que administre el Consorcio.				X	
48	Implantar cualesquiera otros procedimientos que se determinen y aprueben en el futuro, en aras de cumplir con las normas y procedimientos establecidos por los Gobiernos Locales, Estatales y/o Federales.				X	
49	Coordina la prestación de servicios de los socios requeridos y los proveedores de servicios, conforme a lo establecido en el 20 CFR Sección 678.620 (a).					X
50	Coordinar los proveedores de servicios en todo el sistema de gestión única, ser el principal proveedor de servicios dentro del centro, proveer algunos de los servicios dentro del centro, o coordinar la prestación de servicios en un area donde hay múltiples centros, según el 20 CFR Sección 678.620 (a).					X
51	Puede proveer servicios de carrera, de acuerdo al 20 CFR Sección 680.160.					X
52	Recopila información sobre la ejecución y determina si los proveedores de adiestramientos "basados en el empleo" cumplen con los criterios establecidos, 20 CFR Sección 680.530 (c).					X
53	Difunde información que identifique a los proveedores y programas que han cumplido con los criterios de ejecución. 20 CFR Sección 680.530 (d).					X
54	El Operador del CGU debe recopilar la información para medir la ejecución de los proveedores de Adiestramiento en el Empleo, Adiestramiento a la Medida, Adiestramiento de Trabajadores Incumbentes, Internados, oportunidades de Experiencia de Trabajo con paga o sin paga y de Empleos Transicionales, según sea requerido por el Gobernador. El operador deberá difundir información que identifique a los proveedores que cumplen con las medidas de ejecución, a través del CGU. Los operadores deben difundir la información de ejecución de los proveedores e identificar los proveedores y programas que han cumplido con las medidas de ejecución requerida por el Gobernador a través del CGU. Sección 121 (h)(2).					X
55	El operador o algún socio del CGU, no requerirá realizar una nueva entrevista, evaluación, assessment, de un participante que tenga una evaluación reciente de otro programa medular. Utilizará evaluaciones ya realizadas por los socios del CGU, según establecido en la Sección 134(c)(2)(B).					X
56	El Operador debe considerar la prioridad a los beneficiarios de asistencia pública, otros individuos de bajo ingresos e individuos que son deficientes en destrezas básicas para recibir los servicios de carreras y servicios de adiestramientos, de acuerdo con la Sección 134(c)(3)(E).					X
57	La Sección 134(c)(3)(F) nos indica que el Operador debe referir al participante a la Lista Estatal y que asigne una cuenta ITA para el pago de los adiestramientos. El Participante tiene libre selección a la hora de escoger su proveedor de adiestramiento en la Lista Estatal de proveedores de Adiestramiento.					X
58	Los Servicios de Carrera descritos en la sección 134(c)(2)(A), deben ser prestador en el CGU, ya sea directamente por el operador del CGU o a través de proveedores de servicios, que pueden incluir contratos con proveedores de servicios privados, públicos, sin fines de lucro aprobados por la Junta Local descritos en la Sección 134(c)(2)(C).					X

SALVAGUARDAS

SALVAGUARDAS		AF	JL	JA	DE	OC
1	El Director Ejecutivo del Área Local, podrá representar a ambos cuerpos en actos oficiales dentro y fuera de Puerto Rico.				X	
2	Será responsabilidad del Director Ejecutivo reclutar el personal para realizar las funciones y responsabilidades inherentes a la Ley WIOA, en relación con sus funciones. El reclutamiento de personal se efectuará en el fiel cumplimiento con los principios de mérito protegidos por la Ley Núm. 81, conocida como la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada, del 1981.				X	
3	La CFR 678.620(b)(1) nos indica que el Operador no puede realizar las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ convocar a los concernidos del sistema para ayudar en el desarrollo del plan local; ✓ preparar y presentar planes locales, como exige la Sección 107 de WIOA; ✓ ser responsable de la supervisión de sí mismo; ✓ administrar o participar significativamente en el proceso de selección competitiva para los operadores; ✓ seleccionar o cancelar los operadores seleccionados, servicios de carreras y proveedores de servicios de jóvenes; ✓ negociar medidas de ejecución de la junta local; o desarrollar y presentar el presupuesto para las actividades de la Junta para el área local. 					X
4	La Sección 107(f)(2) de WIOA, establece que la junta puede establecer y aplicar un grupo de requisitos objetivos para la posición de director, para asegurar que la persona contratada tenga el conocimiento requerido, las habilidades, destrezas para alcanzar los objetivos trazados (benchmarks) y ayudar de forma efectiva para llevar a cabo las funciones de la Junta Local.		X			
5	Establece los límites de los salarios del director y el personal que se contrata por la Junta Local.		X			
6	La Junta Local puede competir para ser Operador del CGU solo con la aprobación del Gobernador y del Principal Oficial Electo, conforme a lo establecido en la Sección 107(g)(2).		X			
7	Los miembros del Comité de Selección del Operador del CGU-AJC, de la Junta Local y funcionarios de la Junta Local firmarán una Certificación de Ausencia de Conflicto de Intereses y Acuerdo de Confidencialidad.		X			
8	En las reuniones en que se discuta el tema no estarán presentes, funcionarios que intervengan en el proceso de radicación de propuestas como prospectos Operadores del CGU-AJC. De haber algún funcionario presente se excusará de la reunión y así se hará constar en la minuta de la reunión.		X			
9	El proceso de publicación de los Avisos será efectuado por funcionarios del Municipio de Orocovis. Ello conlleva el cotizar los Avisos, adjudicarlos y pagarlos. Se reembolsarán los costos incurridos, con los fondos delegados por el Programa de Desarrollo Laboral, adscrito al Departamento de Desarrollo Económico, u otros fondos disponibles para esos fines.		X			

SALVAGUARDAS		AF	JL	JA	DE	OC
10	La entrada de la información, relacionada con el proceso, a la página electrónica será efectuada por la Coordinadora de la Junta Local.		X			
11	En aras de asegurar una evaluación objetiva del proponente y eliminar una ventaja competitiva injusta, los entes o individuos que redacten los borradores de las especificaciones, requisitos, invitaciones, requerimiento de propuesta y otros relacionados no podrán, bajo ningún concepto, competir en los procesos de adquisición. Firmarán una Certificación a estos efectos.		X			
12	Se recusará, por escrito, aquellos individuos u organizaciones que sean miembros de la Junta Local que no divulguen algún conflicto de interés, real o aparente. Se les eximirá de continuar participando del proceso y de participar en otros procesos relacionados con la selección de proveedores de servicios.		X			
13	Durante la primera parte del proceso de evaluación los miembros del Comité no tendrán acceso al nombre de la persona o entidad que radicó la propuesta ni a la carpeta de documentos fiscales.		X			
14	La Coordinadora de la Junta Local será responsable de contestar, mediante llamadas telefónicas o correo electrónico las dudas que presenten los interesados en presentar propuestas.		X			
15	La Coordinadora de la Junta Local mantendrá los expedientes y documentos relacionados en un archivo con llave.		X			
16	Las propuestas serán recibidas por la funcionaria que coordina las actividades de la Junta Local.		X			
17	Las propuestas recibidas se mantendrán selladas hasta el día en que el Comité de Selección comience el proceso de evaluación.		X			



C. ACUERDO ENTRE LA JUNTA LOCAL Y LA JUNTA DE ALCALDES





ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

LA MONTAÑA

3 Calle Barceló Suite #800, Barranquitas, P.R. 00794-9419
Teléfono: (787) 857-5335

ACUERDO COOPERATIVO ENTRE LA JUNTA DE ALCALDES Y LA JUNTA LOCAL DE DE DESARROLLO LABORAL

-----En Barranquitas, Puerto Rico, hoy 28 de enero de 2020.

-----**DE LA PRIMERA PARTE:** La Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña integrada por los Municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis, creada al amparo de la Ley Núm. 107-2020 mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, según enmendada y la Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014, Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) representada en este acto por su Presidente Hon. Orlando Ortiz Chévres, Alcalde del Municipio de Naranjito, mayor de edad, casado, Ejecutivo y vecino de Naranjito, Puerto Rico, en adelante “**LA JUNTA DE ALCALDES**”.

-----**DE LA SEGUNDA PARTE:** La Junta Local de Desarrollo Laboral representada en este acto por su Presidenta Interina, Alma Rivera Torres, quien es mayor de edad, casada, comerciante y vecina de Orocovis, Puerto Rico, en adelante denominado “**LA JUNTA LOCAL**”.

EXPONEN

-----El Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña fue designada como un Área Local bajo la Ley WIOA, según se establece en la Sección 107(a) de la Ley WIOA. De conformidad con lo expuesto, ambas partes otorgan el presente acuerdo, sujeto a las siguientes:

CLÁSUSULAS Y CONDICIONES

-----ARTÍCULO I: ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE ALCALDES

JUNTA DE ALCALDES:

1. Seleccionar al Presidente de la Junta de Alcaldes (Chief Elected Official) para que los represente (en los casos en que el Área Local incluya más de un municipio). WIOA Sec. 107(c)(1)(B)(i).

PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ALCALDES:

1. Designar a los miembros de la Junta Local, siguiendo los criterios establecidos por el Gobernador(a), en coordinación con la Junta Estatal, conforme a la Sección 107 (b), 20 CFR §679.310 (a) de la Ley WIOA. Todos los nombramientos serán por términos fijos de no más de

cuatro (4) años y escalonados, según el sector que representan. No más de la mitad de los nombramientos podrán expirar al mismo tiempo.

2. Convocar la primera reunión de la Junta Local dentro de los treinta (30) días de ser certificada por el Gobernador, de manera que sus miembros seleccionen al Presidente de los representantes del sector de negocios.
3. Aprobar el presupuesto elaborado por la Junta Local para llevar a cabo sus responsabilidades, a tono con la Sección 107 (d) (12) de la Ley WIOA y el presente acuerdo.
4. Designar el **Agente Fiscal** que los asistirá en la administración de los fondos, según autorizado en la Sección 107 (d) (12) (B) (i) (II) de la Ley WIOA, este a su vez será el **Director de Finanzas**. En acuerdo entre los principales Oficiales Electos, suscrito el 4 de enero de 2016, designaron al Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, ente administrativo autorizado por las Legislaturas Municipales de los cinco (5) Municipios, que comprende el Área Local – La Montaña, como sub-recipiente local de los fondos delegados y entidad administrativa para asistir a la Junta de Alcaldes en la administración de estos fondos. En dicha capacidad el Área Local – La Montaña desembolsará los fondos inmediatamente después de recibir directrices de la Junta Local, conforme a la Sección 107 (d) (12) (B) (III) de la Ley WIOA. El Director de Finanzas como Agente Fiscal tendrá la responsabilidad de:

1. Recibe los fondos, 20 CFR §679.420.
2. Garantiza la integridad fiscal y la retención de cuentas por los gastos de fondos de acuerdo con las circulares de la OMB, Reglamentación Federal y las Políticas de Estado, 20 CFR §679.420.
3. Responde a señalamientos de auditorías financieras, 20 CFR § 679.420.
4. Mantiene registros contables y documentación adecuada según requisitos administrativos uniformes, 20 CFR § 679.420.
5. Prepara Informes Financieros, 20 CFR § 679.420.
6. Provee asistencia técnica a los sub-recipientes y contratistas relacionado a los temas fiscales, 20 CFR § 679.420 (b)(6).

5. Los Municipios que componen el Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña servirán como el recipiente de los fondos de la Ley WIOA para el Área Local, disponiéndose que cada municipio responderá mancomunadamente por el mal uso y abuso en la administración de los fondos de la Ley WIOA, a base de su porcentaje de participación.
6. Solicita la designación del Área de Desarrollo Laboral. 20 CFR §679.240 (b). WIOA Sec. 106 (b) (4).
7. Establece Reglamentos, compatibles con la Política del Estado para la composición (membrecía) de la Junta Local. 20 CFR §679.310 (g).

-----ARTÍCULO II: ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

Consistente con la Sección 108 de la Ley WIOA, las funciones de la Junta Local incluirán las siguientes:

1. Efectuar análisis de las condiciones económicas de la región, del mercado laboral e investigación regional de la fuerza laboral.

2. Convocar a los integrantes del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para asistir en el desarrollo del Plan Local e identificar peritos y recursos no federales para fomentar el apoyo del desarrollo de las actividades de la fuerza laboral.
3. Compromiso patronal – atraer una gama de diversos patronos para desarrollar enlaces efectivos que apoyen la utilización del sistema; que las actividades del sistema satisfagan las necesidades del patrono y apoyen el crecimiento económico de la región, enfatizando la comunicación, colaboración y coordinación entre patronos, entidades de desarrollo económico y proveedores de servicios a los efectos de desarrollar e implantar estrategias probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de empleo y destrezas de los trabajadores y patronos, de manera que se aumenten las oportunidades de empleo para los participantes del sistema en ocupaciones o sectores industriales en demanda.
4. Desarrollo de carreras – con los representantes de los programas de educación secundaria y post secundaria desarrollar e implantar el desarrollo de carreras (carrer pathway) mediante el alineamiento de empleo, adiestramiento, educación y los servicios de sostén necesarios para los jóvenes y adultos, particularmente aquellos con barreras de empleo.
5. Prácticas probadas y prometedoras – identificar y promover estrategias e iniciativas probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de los patronos, trabajadores y buscadores de empleo, incluyendo individuos con barreras para emplearse, en el sistema de desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo la provisión de accesibilidad física y programática a personas con impedimentos, e identificar y diseminar información de las prácticas que se llevan en el Área Local para satisfacer dichas necesidades.
6. Tecnología – desarrollar estrategias para la utilización de tecnología que maximice la accesibilidad y efectividad del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para patronos, empleados y personas en búsqueda de empleo mediante:
 - ✓ Facilitar la conexión entre los sistemas de información de entrada y manejo de caso de los programas de los socios de gestión única para apoyar un sistema comprensivo de desarrollo laboral en el Área Local.
 - ✓ Facilitar el acceso a los servicios, incluyendo el acceso en áreas remotas.
 - ✓ Identificar estrategias para satisfacer y mejorar las necesidades de individuos con barreras para el empleo, incluyendo estrategias que expandan la prestación de los servicios tradicionales y aumenten el acceso a los servicios y programas del Sistema de Gestión Única, tales como el mejoramiento de las destrezas de literacia digital.
 - ✓ Maximizar la capacidad y recursos del sistema local de desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo los recursos y la capacidad para los servicios a individuos con barreras de empleo.
7. Negociar, en coordinación con la Junta de Alcaldes, las medidas de ejecución locales.
8. Selección de los Proveedores en el Área Local:
 - a. Selección de los Proveedores de Servicios del Programa de Jóvenes – identificar los proveedores para las actividades de inversión en la fuerza trabajadora para jóvenes, que se determine no serán ofrecidas por el agente fiscal, mediante un proceso competitivo para la delegación de fondos u otorgamiento de contratos basado en las recomendaciones del Comité Permanente de Jóvenes, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad por justa causa.

CR

- b. Identificación de los Proveedores de Servicios de Adiestramiento Elegibles – de conformidad con lo establecido en la Sección 122 de la Ley WIOA, identificar proveedores de servicios de adiestramiento en el Área Local.
 - c. Identificación de los Proveedores de Servicios de Carrera – identificar los proveedores elegibles de servicios de carrera mediante el otorgamiento de contratos cuando el operador del Centro de Gestión Única no provea los mismos, en el Área Local.
 - d. Requisitos de selección del cliente – en colaboración con el Estado, deberá garantizar que existen tipos y cantidades suficientes de proveedores de servicios de carrera y adiestramiento para que se maximice la selección del cliente, así como la provisión de oportunidades dirigidas a un empleo competitivo integrado para personas con impedimento.
9. Coordinación con los Proveedores de Educación – revisar las solicitudes para proveer las actividades de educación de adultos y Literacia bajo el Título II para el Área Local, para determinar si la solicitud es consistente con el Plan Local. Hacer recomendaciones a la agencia elegible para promover el alineamiento cruzado al personal, asistencia técnica, intercambio de información, esfuerzos de cooperación con patronos y otros esfuerzos de coordinación y colaboración.
10. Accesibilidad para personas con impedimento – evaluar anualmente la accesibilidad física y programática del o los Centros de Gestión Única del Área Local, de conformidad con la Sección 188 de WIOA y la Ley ADA.
11. Certifica los CGU en conformidad con el 20 CFR 678.800.
12. Podrá establecer un comité permanente de jóvenes, como un subgrupo de la Junta Local, y coordina actividades con el Comité. 20 CFR §679.360(a)(2); WIOA Sec. 107(b)(4)(A)(ii).

-----**ARTÍCULO III: ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE ALCALDES Y LA JUNTA LOCAL EN COMÚN**

1. Desarrollar y someter un Plan Local cuatrienal, en coordinación con la Junta de Alcaldes. Colaborar con las Juntas de Alcaldes y Juntas Locales de las áreas locales que conforman el área de planificación regional, en la preparación de un Plan Regional Cuatrienal, según descrito en el 20 CFR §679.370 (a), WIOA sec. 107(d)(I). El Plan se redactará tomando en consideración la Ley WIOA, la política pública establecida por el Gobernador(a) y la Junta Estatal, el Plan Estatal Unificado, así como los memoriales emitidos por la Administración de Empleo y Adiestramiento del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA, por sus siglas en inglés). Finalizado el primer periodo de dos (2) años del desarrollo del Plan se revisará, de ser necesario, para incluir cambios en el mercado laboral y las condiciones económicas, u otros factores que afecten adversamente la ejecución del mismo. El Plan Local, formará parte del Plan Cuatrienal.
2. En la Reglamentación Interpretativa de la Ley WIOA, Sección 679.310 (c) se establece que la Junta Local y la Junta de Alcaldes suscriban un acuerdo que describa los roles y responsabilidades de cada una de las partes.
3. Supervisión programática – Tanto la Junta Local como la Junta de Alcaldes supervisarán las actividades de inversión en la fuerza laboral de jóvenes, las actividades de adiestramiento y empleo y el Sistema de Gestión Única en el Área Local; garantizar el buen uso y manejo apropiado de los fondos para las actividades y el sistema, velar por el uso, manejo e inversión apropiada de los fondos para maximizar los resultados en la ejecución. 20 CFR §679.370(i)(I); WIOA Sec.107(d)(B)(A)(i).

4. Selección Operador(es) del CGU – en común acuerdo con la Junta de Alcaldes, designar o certificar los operadores del Centro de Gestión Única, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad por justa causa. 20 CFR § 679.370(l)(4) en comunidad con el 20 CFR § 678.600 hasta 678.635; WIOA Sec.107 (d)(10)(A); WIOA Sec. 12 (d)(2)(A).
5. Administración y Presupuesto – Desarrollar un presupuesto para las actividades de la Junta Local consistentes con el Plan Local y sus responsabilidades, sujeto a la aprobación de la Junta de Alcaldes. La entidad administrativa de los fondos para la consecución de las actividades de inversión en la fuerza trabajadora realizará los desembolsos bajo la dirección de la Junta Local. 20 CFR § 679.370 (o); WIOA Sec. 107(d)(12)(A).
6. Negocia y llega a un acuerdo sobre las medidas de ejecución local con el Gobernador 20 CFR § 679.370 (i); WIOA Sec. 108(b)(17).
7. Aprueba transferir hasta un 100% de los fondos entre las actividades de adiestramiento y empleo de los programas de adultos y trabajadores desplazados del Título de WIOA, mediante aprobación del Gobernador. WIOA Sec. 133(b)(4); 20 CFR §683.130 (a) y (c).
8. Establece Política Pública, como parte del sistema de desarrollo laboral, dentro del área local y en conformidad con las políticas de estado. 20 CFR §679.310 (b).
9. Desarrolla y ejecuta un memorando de entendimiento (MOU) con los socios del Centro de Gestión Única, en relación a la operación del sistema local de servicios. 121(a)(1) WIOA Sec. Y (c)(1) y (2); 20 CFR §678.500(a).

-----ARTÍCULO IV: ACCESO A INFORMACIÓN

1. La Junta Local hará disponible al público, regularmente, mediante medios electrónicos y reuniones abiertas información relacionada al Plan de Trabajo Cuatrienal, previo someterlo, designación y certificación del Operador del o los Centro de Gestión Única y el otorgamiento de contratos de proveedores elegibles para jóvenes y a petición, las minutas de reunión formales de la Junta Local.
2. Hemos establecido de manera transparente de acuerdo al "Sunshine Provisión". WIOA 20 CFR §679.370.

-----ARTÍCULO V: DESIGNACIÓN DE ENTIDAD ADMINISTRATIVA

1. Ambas partes acuerdan designar al Consorcio de La Montaña (Área Local Desarrollo Laboral – La Montaña), quien tiene personalidad jurídica propia como entidad sub-recipientaria de los fondos y entidad administrativa designada por la Junta de Alcaldes, conforme a la Sección 107 (d) (12) (B) (i) (ii) de la Ley WIOA.
2. El Director Ejecutivo del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, podrá representar a ambos cuerpos en actos oficiales dentro y fuera de Puerto Rico.
3. Será responsabilidad del Director Ejecutivo reclutar el personal para realizar las funciones y responsabilidades inherentes a la Ley WIOA, en relación con sus funciones. El reclutamiento de personal se efectuará en el fiel cumplimiento con los principios de mérito protegidos por la Ley Núm. 81, conocida como la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada.

-----ARTÍCULO VI: FUNCIONES DIRECTOR EJECUTIVO

El Área Local – La Montaña tendrá personalidad jurídica propia, separada del municipio, a tenor con lo dispuesto para las sociedades en el Código Civil de Puerto Rico de 2020. Será responsabilidad del Director Ejecutivo designado por la Junta de Alcaldes y la Junta Local a efectuar las siguientes actividades:

1. Servir como entidad sub-recipientaria de los fondos federales de la Ley WIOA u otras que la sustituyan y de otros fondos locales, estatales y federales recibidos de otros programas y/o actividades legales. Los fondos de la Ley WIOA, deberán permanecer separados de otros fondos recibidos por el Área Local, por tal razón, se depositarán en una cuenta separada de cualesquiera otros fondos que se reciba.
2. Implantar los Planes de Trabajo y sus Modificaciones, para los Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados del Título I de la Ley WIOA.
3. Instituir las normas generales (políticas) aprobadas por la Junta de Alcaldes y la Junta Local u otros cuerpos directivos según corresponda.
4. Establecer un sistema autónomo para la administración del personal. El mismo se regirá por el principio de mérito, de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia eficiencia y productividad. Adoptarán un reglamento uniforme de administración de recursos humanos que contenga un Plan de Clasificación de Puesto y Retribución Uniforme, actualizado para el personal regular y de confianza; un sistema de reclutamiento, selección y reclutamiento; uno de adiestramiento y evaluación de empleados y funcionarios; uno sobre el principio de retención y cesantías; y uno de Código de Vestimenta.
5. Establecer un sistema de adquisición de bienes, propiedades, equipo y servicios, incluyendo servicios profesionales, que sea de conformidad con las regulaciones de la Ley WIOA, según enmendada y las Normas Locales y Estatales aplicables.
6. Implementar un sistema de contratación que asegure la sana administración de los fondos y evite a su vez el mal uso o fraude en la administración de los mismos. El Director Ejecutivo estará autorizado a representar a la Junta de Alcaldes en la adquisición de bienes y servicios.
7. Tendrá la facultad de representar a la Junta Local y podrá formalizar acuerdos y firmar documentos oficiales siempre y cuando esté autorizado por la misma.
8. Implementar procedimientos financieros y de contabilidad que ofrezcan y aseguren la responsabilidad ("Accountability") en la utilización de los fondos de la Ley WIOA.
9. Implementar un procedimiento para la radicación de resoluciones de querellas de los solicitantes, los participantes, los proveedores de servicios, los empleados y cualquier otra persona relacionada que pudiera entender que sus derechos bajo los programas de la Ley WIOA, han sido violados y/o discriminados.
10. Implementar el procedimiento de cobro y reembolso de fondos en el incumplimiento de contratos y/o costos cuestionados en monitorias, auditorías e investigaciones.
11. Asegurarse que se efectúen las auditorías que correspondan, así como contestar todos los planteamientos que se efectúen como parte de las auditorías o monitorias que sean efectuadas a los programas que administre el Consorcio.



12. Implantar cualesquiera otros procedimientos que se determinen y aprueben en el futuro, en aras de cumplir con las normas y procedimientos establecidos por los Gobiernos Locales, Estatales y/o Federales.

-----**ARTÍCULO VII: OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA**

1. Coordina la prestación de servicios de los socios requeridos y los proveedores de servicios. 20 CFR §678.620 (a).
2. Coordinar los proveedores de servicios en todo el sistema de gestión única, ser el principal proveedor de servicios dentro del centro, proveer algunos de los servicios dentro del centro, o coordinar la prestación de servicios en un área donde hay múltiples centros. 20 CFR §678.620 (a).
3. Puede proveer servicios de carrera. 20 CFR §680.160.
4. Recopila información sobre la ejecución y determina si los proveedores de adiestramientos "basados en el empleo" cumplen con los criterios establecidos, 20 CFR § 680.530 (c).
5. Difunde información que identifique a los proveedores y programas que han cumplido con los criterios de ejecución. 20 CFR §680.530 (d).

-----**ARTÍCULO VIII: SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE ACUERDO**

En el caso de impugnación, asunto de interpretación, declaración de nulidad, resolución judicial o cualesquiera otras acciones administrativas, las partes de este Acuerdo se consideran independientes entre sí y tales acciones sólo aplicarán a las partes así afectadas.

-----En Barranquitas, Puerto Rico, hoy 28 de enero de 2021.


Hon. Orlando Ortiz Chévrès
Presidente
Junta de Alcaldes


Sra. Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local de Desarrollo Laboral



D. ACUERDO ENTRE LA JUNTA LOCAL Y EL AGENTE FISCAL

Tomando en consideración las instrucciones en la Guía de Planificación para la Especificaciones de Trabajo, la Junta Local estableció las debidas responsabilidades del Agente Fiscal en el funcionamiento del Área Local y los mismos se plasmaron en el "Acuerdo entre los Oficiales Electos (Alcaldes)" en adición, se establecieron sus respectivas salvaguardas.





E. PLAN DE TRABAJO (ANEJO 2)



A. Información General

Junta Local: ALDL de La Montaña
Dirección: 3 Calle Barceló
Suite #800
Barranquitas, PR 00794

Programa: Jóvenes
Año Programa: 2021-2022
Documento: Original

B. Metas, Objetivos y Actividades

Meta 1

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Jóvenes durante el Año Programa 2021-2022

Prestación de Servicios a: **1,505** Jóvenes

Objetivo 1.1

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de **825** Jóvenes fuera de la Escuela

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Personal Responsable
1	Manejo de Casos	57	49	25	44	175	\$90,709.41	\$518.34	Estrategia Individual de Servicios	Manejador de Casos
2	Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección					0	\$0.00	#DIV/0!		
3	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)		7			7	\$10,500.00	\$1,500.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
4	Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices, Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de	10	10	10	19	49	\$141,080.34	\$2,879.19	Evaluación del Patrono	Manejador de Casos
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	1				1	\$5,451.27	\$5,451.27	Credenciales Otorgados	Director de Programa
6	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección	8	8			16	\$35,200.00	\$2,200.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	5	5			10	\$5,000.00	\$500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	29	40	17	39	125	\$60,400.00	\$483.20	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
9	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	5	10	5	5	25	\$25,000.00	\$1,000.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	57	49	25	44	175	\$0.00	\$0.00	Informe Trimestral	Director de Programa
11	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)						\$0.00	#DIV/0!	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
12	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	10	10	10	20	50	\$12,500.00	\$12,500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
13	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).	10	7			17	\$37,400.00	\$2,200.00	Credenciales Otorgados	Especialista Adiest/Empleo
14	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección	57	49	25	44	175	\$0.00	\$0.00	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
15	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)					0	\$0.00	#DIV/0!	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
	Total	249	244	117	215	825	\$423,241.02	\$513		

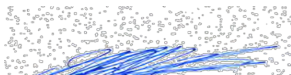
Objetivo 1.2

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de 680 Jóvenes en la Escuela

C. Actividades Programáticas

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Manejo de Casos	25	123	16	10	174	23,625.64	\$135.78	Estrategia Individual de Servicios	Manejador de Casos
2	Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección		1			1	300.00	\$300.00		
3	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)					0	-	#DIV/0!		
4	Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de	5	5	6		16	47,026.78	\$2,939.17	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)					0	-	#DIV/0!		
6	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección					0	-	#DIV/0!		
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	10	10	10	10	40	20,000.00	\$500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	20	118	10	10	158	23,077.92	\$146.06	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
9	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)					0	-	#DIV/0!		
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	25	123	16	10	174	-	\$0.00	Informe Trimestral	Director de Programa
11	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	10	7			17	4,250.00	\$250.00	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
12	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).					0	-	#DIV/0!		
13	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección					0	-	#DIV/0!	Estrategia Individual de Servicios	Manejador de Casos
14	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)		100			100	22,800.00	\$228.00	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
Total		95	487	58	40	680	141,080.34	\$207.47		

E. Certificación



Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local



Director Ejecutivo

A. Información General	Junta Local: ALDL de La Montaña Programa: Jóvenes Año Programa: 2021-2022 Documento: Original	D. Alcance de los Objetivos Planificados					
		1. Alcance de los Objetivos por Trimestre					
		1^{er}	2^{do}	3^{er}	4^{to}	Total	
		<i>Objetivo 1.1</i>	30%	30%	14%	26%	100%
		<i>Objetivo 1.2</i>	14%	72%	9%	6%	100%
		<i>Objetivo 1.3</i>					0%
		<i>Meta 1</i>	23%	49%	12%	17%	100%

B. Metas, Objetivos y Actividades
Meta 1
Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Jóvenes durante el Año Programa 2021-2022 Prestación de Servicios a: 1,505 Jóvenes
Objetivo 1.1
Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de 825 Jóvenes fuera de la Escuela

C. Actividades Programáticas		2. Resultados Planificados por Trimestre					
Núm	Elementos	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Manejo de Casos	33%	61%	75%	100%	21%	
2	Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	
3	Servicios de Escuela Secundaria Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	0%	100%	100%	100%	1%	
4	Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la	20%	41%	61%	100%	6%	
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	100%	100%	100%	100%	0%	
6	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	50%	100%	100%	100%	2%	
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	50%	100%	100%	100%	1%	
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	23%	55%	69%	100%	15%	
9	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	20%	60%	80%	100%	3%	
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	33%	61%	75%	100%	21%	
11	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	20%	40%	60%	100%	6%	
12	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	59%	100%	100%	100%	2%	
13	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	33%	61%	75%	100%	21%	
14	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	

Objetivo 1.2

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de

680

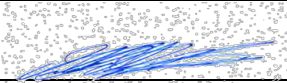
Jóvenes en la Escuela

C. Actividades Programáticas

2. Resultados Planificados por Trimestre

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Manejo de Casos	14%	85%	94%	100%	26%	
2	Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	0%	100%	100%	100%	0%	
3	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	
4	Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la	31%	63%	100%	100%	2%	
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	
6	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	25%	50%	75%	100%	6%	
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	13%	87%	94%	100%	23%	
9	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	14%	85%	94%	100%	26%	
11	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	59%	100%	100%	100%	3%	
12	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	
13	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	
14	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	0%	100%	100%	100%	15%	

E. Certificación



Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local



Director Ejecutivo

A. Información General

Junta Local: ALDL de La Montaña
Dirección: 3 Calle Barceló
Suite #800
Barranquitas, PR 00794

Programa: Adultos
Año Programa: 2021-2022

Documento: Original

B. Metas, Objetivos y Actividades

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Adultos durante el Año Programa 2021-2022

Prestación de Servicios a: **989** Adultos

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de 595 Adultos

C. Actividades Programáticas

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Determinación de la elegibilidad inicial	64	63	25	15	167		\$0.00		Manejador de Casos
2	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.	64	63	25	15	167		\$0.00		Manejador de Casos
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	12	10	5	3	30		\$0.00		Manejador de Casos
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	64	63	25	15	167		\$0.00		Manejador de Casos
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos	44	15	3	2	64		\$0.00		Manejador de Casos
Total		248	214	83	50	595	\$0	\$0		

Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de 336 Adultos

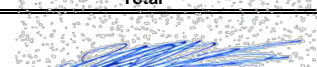
Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Servicios de Consejería	44	43	14	10	111	\$ 116,776.12	\$ 1,052.04	Plan Individual de Empleo (PIE)	Manejador de Casos
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	44	43	14	10	111	\$ -	\$ -	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	10	10			20	\$ 50,000.00	\$ 2,500.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	3	2	3	2	10	\$ 58,020.16	\$ 5,802.02	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)		1			1	\$ 500.00	\$ 500.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	5	6			11	\$ 3,300.00	\$ 300.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
7	Busqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)		1			1	\$ 500.00	\$ 500.00	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
7	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	7	7			14	\$ 35,000.00	\$ 2,500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
8	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	2	2	2	6	12	\$ 97,920.00	\$ 8,160.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
9	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	22	23	0	0	45	\$ 57,920.00	\$ 1,287.11	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
	Total	137	138	33	28	336	\$ 419,936.28	\$ 1,249.81		

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de 58 Adultos

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	2	3			5	\$ 7,000.00	\$1,400.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	3	2	3	2	10	\$ 50,000.00	\$5,000.00	Cantidad de Patronos Participantes	Manejador de Casos
3	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	10	10			20	\$ 50,000.00	\$2,500.00	Certificación del Participante	Manejador de Casos
4	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	2				2	\$ 4,000.00	\$2,000.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
5	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	10	10			20	\$ 32,500.00	\$1,625.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
6	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	1				1	\$ 508.93	\$508.93	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
Total		28	25	3	2	58	\$ 144,008.93	\$2,482.91		


Presidente Junta de Alcaldes


Presidente Junta Local


Director Ejecutivo

A. Información General Junta Local: ALDL de La Montaña Programa: Adultos Año Programa: 2021-2022 Documento: Original	D. Alcance de los Objetivos Planificados					
	1. Alcance de los Objetivos por Trimestre					
		1^o	2^o	3^o	4^o	Total
	Objetivo 1.1	42%	36%	14%	8%	100%
	Objetivo 1.2	41%	41%	10%	8%	100%
Objetivo 1.3	48%	43%	5%	3%	100%	
Meta 1	36%	31%	16%	16%	100%	

B. Metas, Objetivos y Actividades	
Meta 1	
Cumplir con la implantación del 100% de las actividades planificadas para el Programa de Adultos durante el Año Programa 2021-2022	
Prestación de Servicios a:	989 Adultos
Objetivo 1.1	
Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de 595 Adultos	

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	2. Resultados Planificados por Trimestre					Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre			
1	Determinación de la elegibilidad inicial	38%	76%	91%	100%	28%		
2	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.	38%	76%	91%	100%	28%		
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	40%	73%	90%	100%	5%		
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	38%	76%	91%	100%	28%		
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos descritos en la	69%	92%	97%	100%	11%		

Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de **336** Adultos

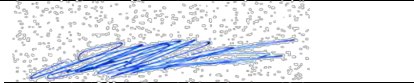
C. Actividades Programáticas		2. Resultados Planificados por Trimestre					
Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Servicios de Consejería	40%	78%	91%	100%	33%	
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	40%	78%	91%	100%	33%	
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	50%	100%	100%	100%	6%	
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	30%	50%	80%	100%	3%	
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	100%	100%	100%	0%	
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	45%	100%	100%	100%	3%	
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	100%	100%	100%	0%	
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	50%	100%	100%	100%	4%	
9	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	17%	33%	50%	100%	4%	
10	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	49%	100%	100%	100%	13%	

Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de **58** Adultos

C. Actividades Programáticas		2. Resultados Planificados por Trimestre					
Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	40%	100%	100%	100%	9%	
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	30%	50%	80%	100%	17%	
3	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	50%	100%	100%	100%	34%	
4	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	100%	100%	100%	100%	3%	
5	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	50%	100%	100%	100%	34%	
6	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	100%	100%	100%	100%	2%	

Certificación



Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local



Director Ejecutivo

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

A. Información General

Junta Local: **ALDL de La Montaña**
Dirección: 3 Calle Barceló
Suite #800
Barranquitas, PR 00794

Programa: **Trabajadores
Desplazados**
Año Programa: **2021-2022**

Documento: **Original**

B. Metas, Objetivos y Actividades

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Trabajadores Desplazados durante el Año Programa 2021-2022.

Prestación de Servicios a: **1876** Trabajadores Desplazados

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios Básicos de Carrera, para una clientela de **1096** Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programáticas

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Personal Responsable
1	Determinación de la elegibilidad inicial	115	95	55	70	335		\$0.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
2	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.	115	95	55	70	335		\$0.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	12	10	5	3	30		\$0.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	115	95	55	70	335		\$0.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes	26	26	9	0	61		\$0.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
Total		383	321	179	213	1096	\$0	\$0		

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos

Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de 684 Trabajadores Desplazados

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Servicios de Consejería	75	65	36	35	211	198,951.77	942.90	Plan Individual de Empleo (PIE)	Manejador de Casos
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	75	65	36	35	211	-	-	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	13	12			25	62,500.00	2,500.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	4	3	2	3	12	76,476.96	6,373.08	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)		3			3	6,000.00	2,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	12	18	10	10	50	25,000.00	500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)		1			1	500.00	500.00	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	15	10	10		35	87,500.00	2,500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
9	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	10	5	5	2	22	179,520.00	8,160.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
10	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	40	44	20	10	114	125,800.00	1,103.51	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
	Total	244	226	119	95	684	762,248.73	1,114.40		

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Planificación de Metas y Objetivos


Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de 96 Trabajadores Desplazados

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	2	3			5	\$ 10,000.00	\$ 2,000.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	5	7	2		14	\$ 68,600.00	\$ 4,900.00	Cantidad de Patronos Participantes	Manejador de Casos
3	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	12	10	7		29	\$ 72,500.00	\$ 2,500.00	Certificación del Participante	Manejador de Casos
4	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	5	5			10	\$ 20,000.00	\$ 2,000.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
5	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	19	15	1		35	\$ 56,910.67	\$ 1,626.02	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
6	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	2	1			3	\$ 6,000.00	\$ 2,000.00	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
Total		45	41	10	0	96	\$ 234,010.67	\$ 2,437.61		



Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local



Director Ejecutivo

A. Información General

Junta Local: ALDL de La Montaña
Programa: Trabajadores Desplazados
Año Programa: 2021-2022
Documento: Original

D. Alcance de los Objetivos Planificados

	1. Alcance de los Objetivos por Trimestre				Total
	1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	
Objetivo 1.1	30%	30%	14%	26%	100%
Objetivo 1.2	14%	72%	9%	6%	100%
Objetivo 1.3	47%	43%	10%	0%	100%
Meta 1	23%	49%	12%	17%	100%

B. Metas, Objetivos y Actividades

Meta 1

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Trabajadores Desplazados durante el Año Programa 2021-2022.

Prestación de Servicios a: **1,876** Trabajadores Desplazados

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios Básicos de Carrera, para una clientela de **1096** Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	2. Resultados Planificados por Trimestre					Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre			
1	Determinación de la elegibilidad inicial	34%	63%	79%	100%	31%		
2	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.	34%	63%	79%	100%	31%		
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	40%	73%	90%	100%	3%		
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	34%	63%	79%	100%	31%		
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos descritos en la Sección II de WIOA, proveedores de educación postsecundaria de ocupaciones técnicas y de desarrollo de carreras, información de educación disponible para el desarrollo carreras y ocupaciones para desertores escolares, bajo Carl D. Perkins y proveedores de servicios bajo la de Ley de Rehabilitación Vocacional	43%	85%	100%	100%	6%		

Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de **684** Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programáticas		2. Resultados Planificados por Trimestre					
Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Servicios de Consejería	36%	66%	83%	100%	31%	
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	36%	66%	83%	100%	31%	
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	52%	100%	100%	100%	4%	
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	33%	58%	75%	100%	2%	
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	100%	100%	100%	0%	
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	24%	60%	80%	100%	7%	
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	100%	100%	100%	0%	
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	43%	71%	100%	100%	5%	
9	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	45%	68%	91%	100%	3%	
10	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	35%	74%	91%	100%	17%	

Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de


96


Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programáticas		2. Resultados Planificados por Trimestre					
Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	40%	100%	100%	100%	5%	
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	36%	86%	100%	100%	15%	
3	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	41%	76%	100%	100%	30%	
4	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	50%	100%	100%	100%	10%	
5	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	54%	97%	100%	100%	36%	
6	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	67%	100%	100%	100%	3%	

Certificación


 Presidente Junta de Alcaldes


 Presidente Junta Local


 Director Ejecutivo



F. PRESUPUESTO DE LA JUNTA LOCAL





ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

americanjobcenter

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL LA MONTAÑA
PRESUPUESTO
2021-2022

PARTIDA	ADULTOS	T DESPLAZADOS	JOVENES	TOTAL
ADMINISTRACION				
Salarios	17,111.13	29,152.29	17,111.13	\$ 63,374.55
Beneficios Marginales	4,237.88	7,220.09	4,237.88	\$ 15,695.85
Servicios Profesionales	2,700.00	4,600.00	2,700.00	\$ 10,000.00
Viajes Locales	956.80	1,766.40	956.80	\$ 3,680.00
Viajes al Exterior	520.00	960.00	520.00	\$ 2,000.00
Materiales	520.00	960.00	520.00	\$ 2,000.00
Utilidades	780.00	1,440.00	780.00	\$ 3,000.00
Renta	2,340.00	4,320.00	2,340.00	\$ 9,000.00
Dietas Miembros Junta Local	1,560.00	2,880.00	1,560.00	\$ 6,000.00
Gastos de Reuniones	390.00	720.00	390.00	\$ 1,500.00
Comunicaciones	468.00	864.00	468.00	\$ 1,800.00
TOTAL ADMINISTRACION	\$ 31,583.81	\$ 54,882.78	\$ 31,583.81	\$ 118,050.40
OPERACIONALES				
Salarios ₁	3,027.78	5,158.44	4,722.28	\$ 12,908.50
Beneficios Marginales ₁	454.17	773.77	708.34	\$ 1,936.28
TOTAL OPERACIONALES	\$ 3,481.95	\$ 5,932.21	\$ 5,430.62	\$ 14,844.78
TOTAL	\$ 35,065.76	\$ 60,814.99	\$ 37,014.43	\$ 132,895.18

Sra. Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local Desarrollo Laboral

16 de julio de 2021
Fecha

Hon. Orlando Ortiz Chévres
Presidente
Junta de Alcaldes

16 de julio de 2021
Fecha

₁ Corresponde al 90% del salario y beneficios marginales del Monitor.



G. MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO (MOU'S)



2021-000100

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU) ENTRE EL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL LA MONTAÑA Y LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL (ARV)

COMPARECEN

DE UNA PARTE: La **JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL LA MONTAÑA**, en adelante **JUNTA LOCAL**, del **Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida Área Local, suscribe este Memorando de Entendimiento (MOU) cuyo propósito es establecer la relación de trabajo entre la Junta Local, el Operador del Centro de Gestión Única (American Job Center) (CGU-AJC) y el socio aquí representado, en relación con la operación del CGU-AJC. La Junta Local está representada por su presidenta interina la señora **ALMA RIVERA TORRES**, mayor de edad, casada y vecina de Bayamón, Puerto Rico, y la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su presidente, **HON. JESÚS E. COLÓN BERLINGERI**, mayor de edad, casado y vecino de Orocovis, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**.

DE LA OTRA PARTE: La **ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL**, representada por su Administradora, **MADÉLINE HERNÁNDEZ DIPINÍ**, mayor de edad, casada y vecina de Guayama, Puerto Rico, facultado mediante las disposiciones de la Ley Núm. 97-2000, según enmendada, conocida como Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico, en adelante denominado **LA ADMINISTRACIÓN**.

EXPONEN

La Ley Pública Federal 113-128, conocida como *Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral* (**WIOA**, por sus siglas en inglés) sustituye a la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (**WIA**, por sus siglas en inglés) y enmienda la Ley Pública Federal 93-112, conocida como la Ley de Rehabilitación de 1973, está diseñada para asistir a las personas en búsqueda de empleo a tener acceso a oportunidades de trabajo, desarrollo educativo, adiestramientos y capacitación y servicios de apoyo para tener éxito en el mercado laboral y parear las destrezas del trabajador con las necesidades del patrono.

A tenor con lo anterior, **WIOA** establece en la Sección 121(c) las disposiciones relacionadas al establecimiento de un *Memorando de Entendimiento* (**MOU**, por sus siglas en inglés). El mismo es desarrollado y llevado a cabo entre los principales funcionarios electos de áreas locales y los socios mandatorios, relacionados con la operación del Centro de Gestión Única – American Job Center (en adelante, **CGU-AJC**), con el objetivo de hacer disponibles las actividades de servicios a las poblaciones elegibles y atender las necesidades de desarrollo laboral existentes en área geográfica de prestación de servicios.

I. PROPÓSITO DEL MOU

Las partes establecen este **MOU** con el propósito de continuar la colaboración e integración como socios principales establecidos en WIOA a los fines de operar un CGU-AJC en la región del cual operará como un "solo sistema de provisión de servicios" o Sistema de Gestión Única bajo **WIOA**, para participar en un proceso de planificación conjunta como se establece en el presente documento.

Los comparecientes acuerdan otorgar este **MOU** bajo las disposiciones de la Ley **WIOA**, *supra* y cualquier otra disposición reglamentaria y/o estatuto que aplique al acuerdo jurídico que **LAS PARTES** pretenden suscribir con la firma de este **MOU**.

II. MISIÓN Y VISIÓN

La misión es ser un ente facilitador para integrar y unificar los servicios y actividades que se ofrecen a la fuerza laboral mediante el CGU-AJC.

La visión es cónsona con la establecida en el Plan Estatal Unificado: que el sistema de desarrollo de la fuerza laboral esté dirigido a satisfacer las necesidades de la industria, empresas, patronos y personas en busca de empleo y para la ampliación del acceso a la educación, capacitación y oportunidades de empleo para jóvenes, adultos y trabajadores desplazados, personas con impedimentos y personas con barreras para emplearse, contribuyendo así al desarrollo económico del ALDL.

A tales efectos, ambas partes acuerdan otorgar el presente **MOU** y en su consecuencia lo formalizan de conformidad con lo siguiente:

ESTIPULACIONES

III. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO

Los roles y responsabilidades del socio en este acuerdo según el Sistema Local de Desarrollo Laboral se definen en la Sección 121(b) de la WIOA. A continuación, procedemos a presentarlos y a incluirlos como parte de este **MOU**:

1. Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU ofrecidos a través del CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo laboral, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la WIOA;
2. Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en la Sección VIII del MOU, para subsidiar los costos de operación del CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo Laboral, incluyendo pagar por costos asociados a la infraestructura de servicios del CGU-AJC, según se dispone en la Sección 121(h) de la WIOA;

3. Establecer un MOU con la **JUNTA LOCAL** para definir los aspectos de la operación en el CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo Laboral y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA;
4. Participar en la operación del CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo Laboral en consistencia con los términos del MOU, las disposiciones del Título I de la WIOA y las disposiciones de las leyes federales que originan los programas y actividades correspondientes.
5. Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a la excelencia de los servicios del CGU-AJC.

IV. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU-AJC:

Los servicios generales disponibles en el CGU-AJC del Sistema Local de Desarrollo Laboral serán:

1. Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados o Jóvenes del Título I de la WIOA o de las actividades de los programas del Servicio de Empleo, promoción y búsqueda de candidatos, entrada y orientación informativa sobre la variedad de servicios disponibles en el CGU-ALDL LA MONTAÑA y de los servicios de los socios medulares, tales como los del Título I, A-B, de WIOA, programas de Rehabilitación Vocacional de la Administración de Rehabilitación Vocacional
2. Evaluación inicial de niveles de destrezas de la persona, incluyendo aspectos relacionados a las destrezas literarias, numéricas y nivel de fluencia en el inglés como idioma, así como evaluación inicial de las aptitudes, actitudes y necesidades de servicios de apoyo
3. Servicios para cambiar la condición laboral del individuo ("Labor Exchange Service"), incluyendo servicios de búsqueda y colocación en empleo y cuando un individuo lo necesite, servicios de consejería de carreras, incluyendo proveerle información de sectores industriales y de ocupaciones en demanda; y proveerle información de oportunidades de empleos en sectores no-tradicionales
4. Servicios con referidos y de coordinadores de actividades de servicios con otros programas disponibles en el CGU-ALDL LA MONTAÑA, tales como los Programas de los Socios, y de ser apropiado, sobre otros programas de desarrollo laboral;
5. Información de las características y condiciones del mercado laboral, incluyendo información estadística del mercado de empleo local, regional y estatal, tales como:
 - a. Listado de ocupaciones vacantes en los mercados laborales
 - b. Información sobre las destrezas de empleo necesarias para obtener un empleo descrito en el listado de ocupaciones vacantes

- c. Información relacionada a ocupaciones en demanda en los mercados laborales y los niveles de ingresos, las destrezas requeridas y oportunidades para tener acceso y obtener estas ocupaciones
6. Proveer información sobre nivel de desempleo y de costos sobre actividades de adiestramiento de los proveedores de servicios
7. Proveer información sobre el nivel de desempleo del Área Local en las medidas de ejecución correspondientes, así como cualquier otra información de desempleo relacionada al CGU-ALDL LA MONTAÑA del Área Local
8. Proveer información sobre los servicios y asistencia de apoyo disponibles y el debido proceso de referido a los mismos
9. Asistencia en cumplir con los requisitos de elegibilidad para programas que proveen asistencia financiera para actividades educativas y de adiestramientos y que no son provistos bajo WIOA
10. Proveer información y asistencia relacionada a llenar solicitudes de servicios bajo el Programa de Seguro por Desempleo

V. RESPONSABILIDADES DEL TITULO 1-B PROGRAMA DE JOVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

Este programa ofrecerá sus servicios luego de recibirse los servicios generales del Centro de Gestión Única que incluyen los del Socio en este acuerdo. Los servicios del Título I-B, son los siguientes:

Servicios Individualizados de Carrera

Los servicios de carrera individualizados deben estar disponibles para las personas, si se determina que son requeridos para obtener o conservar un empleo. Estos incluyen los siguientes servicios:

1. Evaluaciones especializadas de los niveles de cualificación y necesidades de servicios de adultos y trabajadores desplazados, Sección 134(c)(2) y (c)(3). Para satisfacer algunos de estos requisitos, el uso de las evaluaciones es necesario. Para evitar la duplicidad de servicios, WIOA contiene una cláusula que permite el uso de evaluaciones anteriores de otros programas. El Operador del CGU-ALDL LA MONTAÑA debe determinar si las evaluaciones son apropiadas y deben haber sido completadas dentro de los seis meses anteriores.
2. Desarrollo de un plan individual de trabajo para identificar los objetivos de empleo y los servicios adecuados para el participante lograr sus metas de empleo, incluyendo la lista de información con respecto a los proveedores elegibles
3. Grupos de consejería
4. Consejería individualizada
5. Planificación de carreras

6. Servicios pre vocacionales a corto plazo, como el desarrollo de habilidades de aprendizaje, comunicación, técnicas de entrevista, puntualidad, habilidades personales y de conducta profesional, servicios para preparar personas para el empleo no subsidiado
7. Prácticas y experiencia laboral que están vinculados a las carreras
8. Actividades de preparación para el empleo
9. Servicios de alfabetización financieros como se describe en WIOA, Sección 129(b)(2)(D)
10. Asistencia en la búsqueda de empleo fuera de la zona y asistencia para la reubicación
11. La adquisición del idioma inglés y programas de educación y de adiestramientos integrados

Servicios de Adiestramiento

La WIOA está diseñada para aumentar el acceso de los participantes de adiestramiento. Los servicios disponibles luego del desarrollo de un Plan de Empleo, tienen como propósito preparar a las personas para que puedan entrar en la fuerza laboral y conservar un empleo. Las actividades que podrían estar disponibles de acuerdo a las estrategias delineadas para el individuo son:

1. Adiestramiento en destrezas ocupacionales
2. Adiestramiento para el empleo o capacitación profesional, en un puesto de trabajo (OJT), incluyendo empleos no tradicionales
3. Adiestramiento en el empleo o en un puesto de trabajo (OJT)
4. Capacitación de los trabajadores de conformidad con WIOA, Sección 134(d)(4)
5. Adiestramiento para trabajadores incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(2) de WIOA
6. Programas de capacitación laboral y educación cooperativa
7. Programas de capacitación del sector privado
8. Aumento en destrezas o readiestramiento o perfeccionamiento profesional y reciclaje
9. Adiestramientos empresariales
10. Empleos transicionales de acuerdo con WIOA, Sección 134(d)(5)
11. Adiestramiento de preparación para el empleo o capacitación laboral en combinación con otro tipo de adiestramiento descrito anteriormente
12. Actividades de educación y alfabetización de adultos, incluidas las actividades de adquisición del idioma inglés y los programas de educación y adiestramiento integrado
13. Adiestramiento a la medida con un compromiso por parte de un patrono de emplear a un individuo al término del entrenamiento. Estos servicios están sujetos a disponibilidad de fondos.

VI. RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL, TÍTULO I, A-B DE WIOA DE LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL DE PUERTO RICO

Como socio medular el representante de **LA ADMINISTRACIÓN** del Título I de WIOA presente en el CGU-AJC **ofrecerá orientación** sobre todos los servicios disponibles a través de su programa, que son las alternativas que se describen en adelante:

1. Consejería y Orientación.
2. Orientará también sobre los criterios de elegibilidad para recibir servicios de **LA ADMINISTRACIÓN**, los cuales se destacan a continuación:
 - a. Determinación por un profesional cualificado que el solicitante tiene un impedimento físico o mental.
 - b. Determinación por un profesional cualificado de que el impedimento físico o mental del solicitante constituye o resulta en un impedimento substancial para empleo.
 - c. Determinación por un Consejero en Rehabilitación Vocacional (CRV) cualificado, empleado de la ARV, de que el solicitante requiere servicios de rehabilitación vocacional para prepararse, obtener, retener o avanzar en un empleo consistente con sus fortalezas, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, intereses, capacidades residuales funcionales y la selección informada
 - d. Presunción de que el solicitante puede beneficiarse de los servicios de rehabilitación vocacional para obtener un empleo.
3. Orientación a familiares sobre el proceso de rehabilitación vocacional del solicitante o consumidor.
4. Identificación de necesidades para rehabilitación vocacional.
5. Referidos a otras agencias.
6. Restauración Física o mental.
7. Actividades de transición orientada al estudiante para encaminarse a tareas relacionadas a una meta de empleo o actividades post-secundarias (Ley Núm. 51).
8. Adiestramientos, ajuste personal y vocacional; técnico/vocacional, universitario; libros de texto, materiales, de adiestramiento.
9. Transportación y manutención para cubrir los costos adicionales en los que incurre la persona mientras participa en el proceso de rehabilitación vocacional
10. Intérpretes a sordos.
11. Lectores a Ciegos, rehabilitación educativa, orientación y movilidad para ciegos.
12. Asistente personal mientras la persona con impedimento recibe servicios de Rehabilitación Vocacional.
13. Asistencia tecnológica en rehabilitación y equipos tecnológicos.
14. Asistencia en la búsqueda, colocación y retención de un empleo.

15. Empleo regular, sostenido, autogestión económica, empresas comerciales con fondos de la Ley "Randolph Sheppard", Ley Núm. 140 de 1976.
16. Incentivos salariales.
17. Servicios de Post-empleo necesarios para ayudar a la persona a progresar y retener un empleo.
18. Clases de guiar adaptadas. Servicios de acuerdo con las necesidades particulares del individuo.

VII. RESPONSABILIDADES

1. Orientará sobre los criterios de elegibilidad de la ARV.
2. Asistir con regularidad el o los días establecidos a ofrecer sus servicios y llenar hojas de asistencia en el CGU-AJC LA MONTAÑA.
3. Mantener un registro de las personas que atiende en el CGU-AJC.
4. Preparar los documentos que se les requiera en el CGU-AJC y en la respectiva agencia relacionada a sus servicios y/o gestiones realizadas.
5. Asistir a reuniones del CGU-AJC donde se le requiera su asistencia.
6. Asistir a ferias de empleo y educativas para la promoción de los servicios que ofrecen e información a patronos.
7. Realizar otras tareas a fines con el puesto o servicios a ofrecer en el CGU-AJC.
8. Cuando este funcionario no pueda cumplir con este itinerario de trabajo, **LA ADMINISTRACIÓN** ubicará una persona alterna mientras esté ausente dicho funcionario.
9. **LA ADMINISTRACIÓN** será responsable de orientar a los empleados del CGU-AJC sobre los servicios aplicables a su Programa.
10. El Consejero en Rehabilitación Vocacional podrá realizar consultas por videollamada en aquellos casos que amerite.
11. A través de los Consejeros en Rehabilitación Vocacional y los Terapistas Ocupacionales de la agencia, se evaluará la accesibilidad física a las facilidades para las personas con impedimentos. Según las disposiciones de la Ley sobre estadounidenses con discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés).

VIII. RESPONSABILIDADES DEL CGU-AJC LA MONTAÑA CON RESPECTO A LAS FACILIDADES Y VISITANTES CONTROLANDO LA EXPOSICIÓN AL COVID.

1. La **JUNTA LOCAL** se compromete a tener un Plan de Control de Exposición al Coronavirus establecido.
2. El Consejero en Rehabilitación Vocacional asistirá al CGU-AJC con todo el equipo de Protección Personal necesario para poder brindar servicios de calidad a nuestros consumidores.

3. La **JUNTA LOCAL** deberá realizar una desinfección e higienización de las áreas a visitar por el empleado de **LA ADMINISTRACIÓN** y por los solicitantes/consumidores.
4. Se deberán respetar las medidas de distanciamiento social, en relación con salas de espera, colocación de escritorios, acceso al área de trabajo.
5. Estas normas podrán ser modificadas siguiendo las disposiciones establecidas por el Centro de Control de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés) sobre las enfermedades infecciosas y la pandemia.

IX. ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU-ALDL LA MONTAÑA

La participación económica de estos será a través de la asignación de fondos dirigidos a cubrir gastos operacionales o a través de contribuciones en especie. Los costos compartidos por **LA ADMINISTRACIÓN**, se incluyen más adelante en este acuerdo basado en los costos por ocupación, en el que ambos socios garantizarán que los costos compartidos serán evidenciados y documentados con datos precisos, que se aplicarán metodologías aceptables entre las partes para determinar las cuantías de los costos compartidos y que los costos compartidos serán consistentemente aplicados durante el término de vigencia del MOU y en el referido acuerdo de costos.

Los costos que se invertirán en el acuerdo de distribución de costos serán

1. Salario, beneficios marginales y gastos de viaje de los funcionarios/empleados que tengan destacados en el CGU-AJC.
2. Material promocional para la divulgación de los servicios que presta el socio
3. La proporción atribuible a sus programas de la totalidad del costo de operación del CGU-AJC, según disponga y permita las leyes que administre y las reglamentaciones aplicables a estas. Esto se recogerán en el acuerdo de distribución de costos que el área local preparará relacionado a los costos operacionales del CGU-AJC.
4. El acuerdo de distribución de costos descrito, incluirá un plan para distribuir los costos asociados a la operación del CGU-AJC, así como los costos de infraestructura del mismo, tomando en consideración, entre otros factores, el beneficio obtenido por el socio, que sea atribuible a un objeto de costo particular y que sea permisible a las leyes y reglamentaciones aplicables. El acuerdo de distribución de costos, será por escrito, evaluado y aprobado por las partes. Según las guías federales para la redacción del acuerdo de distribución de costos, los socios mandatorios serán responsables de proveer a sus auditores independientes copia del mismo, de manera que sea aprobada la metodología de distribución de costos y poder satisfacer la prueba de auditoría requerida bajo el Single Audit y el 2 CFR Parte 200 - "Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards
5. Ambos socios en este MOU serán responsables de resolver cualquier situación de auditoría relacionado a los costos compartidos. Una vez la metodología para distribuir

los costos sea aprobada por los auditores independientes de las agencias y entidades correspondientes, la Junta de Alcaldes y la Junta Local de Desarrollo Laboral procederán a autorizar y firmar el acuerdo de distribución de costos.

6. El acuerdo de distribución de costos podrá ser enmendado sin tener que enmendar el MOU. El acuerdo de distribución de costos tendrá anejado a su vez, un presupuesto detallando la metodología que se utilizó para la distribución de costos. Este presupuesto podrá ser enmendado para reflejar las cantidades reales sin necesidad de enmendar el referido documento de acuerdo. De igual manera, el Acuerdo de Infraestructura (AFI) formará parte de este MOU.

Costos Compartidos LA ADMINISTRACIÓN pagará a la JUNTA LOCAL, por los costos compartidos, previamente determinados y acordados, sin que se efectúen descuentos o deducción alguna.

- a. El estacionamiento será provisto por la JUNTA LOCAL, ya que el edificio cuenta con esas facilidades.
- b. Los costos totales, incluyendo renta, a ser cubiertos por LA ADMINISTRACIÓN se incluyen en el Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura.
- c. Excepto que se disponga lo contrario por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por LA ADMINISTRACIÓN bajo este acuerdo será de **cuatrocientos veinte dos dólares con ochenta y tres centavos (\$422.83)** mensuales, suma que incluye gastos. Hasta un máximo anual de **cinco mil setenta y tres dólares con noventa y seis centavos (\$5,073.96)**, con cargo a la cifra de cuenta **272-1260000-03F-2021-H126A2210080** o cualquier otra cifra de cuenta o partida presupuestaria que la División de Presupuesto identifique para este propósito.

X. **Capacitación del Personal**

El Operador del **CGU-AJC** será responsable de proveer asistencia técnica y adiestramiento a su personal, en cuanto a los servicios y el proceso de referido, relacionado específicamente a los servicios que se ofrecen en el **CGU-AJC** mediante las siguientes actividades, sin limitarse a: reuniones programáticas, talleres, adiestramientos, orientaciones, visitas de seguimiento, uso de sistemas electrónicos de información, referidos individuales escritos, entre otros.

- **Método para Compartir Información de Confidencialidad**

La confidencialidad requiere el manejo adecuado de documentos a ser utilizados para los diversos trámites. LA ADMINISTRACIÓN custodiará y retendrá la documentación relacionada y requerida por su programa.

- **Intervenciones**

La **JUNTA LOCAL** a través de su oficina de monitoria efectuará intervenciones periódicas dirigidas a evaluar el cumplimiento de lo acordado en este **MOU**. Además, el cumplimiento de lo establecido en el **MOU** estará sujeto a intervenciones de monitoria y auditoria del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), el Departamento del Trabajo Federal, así como de cualquier otra agencia federal o estatal con inherencia en el mismo.

- **Evaluación de Cumplimiento**

Al final de cada año, se efectuará una evaluación conjunta, para verificar que los acuerdos aquí establecidos entre **LAS PARTES** en relación a la provisión de servicios, los beneficios recibidos y los recursos comprometidos en este **MOU** han sido cumplidos.

XI. No discriminación

Las partes acuerdan cumplir con los requerimientos establecidos en el *Civil Rights Act of 1964*, según enmendada y la Sección 188 de WIOA, de no discriminar en contra de ningún solicitante o participante de los servicios por razón de raza, nacionalidad, edad, color, sexo, impedimento, religión, preferencia sexual o identidad de género, afiliación política o condición social y que tomarán acción afirmativa para hacer cumplir este mandato legal. **LAS PARTES** acuerdan cumplir con las disposiciones de la Ley Pública 101-336 del 26 de julio de 1990, según enmendada, conocida como *Americans with Disabilitys Act (ADA)*, requiere la igualdad de oportunidades de empleo para las personas con impedimentos cualificados.

- **Procedimiento de querellas y de Igualdad de Oportunidad**

LAS PARTES acuerdan adoptar el procedimiento de querellas de la **JUNTA LOCAL** según establecido en virtud de la 188 de **WIOA**. Las partes a su vez acuerdan, hacer cumplir la reglamentación federal anti-discrimen el 29 CFR 38, hasta que el Secretario del Departamento del Trabajo Federal establezca un procedimiento de igual oportunidad bajo **WIOA**.

- **Procedimiento Resolución de Controversias**

LAS PARTES deberán resolver las controversias a través de una reunión entre éstos. Cualquiera de las partes podrá convocar una reunión para discutir y resolver las controversias. Si este esfuerzo fracasa, **LA ADMINISTRACIÓN**, deberá referir la controversia a la atención de la Junta Estatal en o antes de un término no menor de veinte (20) días laborables.

XII. Acceso a la información

LA ADMINISTRACIÓN, proveerá acceso al(la) Gobernador(a) de Puerto Rico, Departamento del Trabajo Federal, Contralor de Puerto Rico, Contralor General de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de Puerto Rico y otros con responsabilidad aplicable a libros,

documentos, expedientes y papeles (incluyendo aquellos almacenados en computadoras) directamente relacionado con este **MOU**, con el propósito de auditarlos, examinarlos, resumirlos, transcribirlos y/o fotocopiarlos

- **Intereses Adversos**

Conforme a lo dispuesto en la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como el "Código Anti Corrupción para el Nuevo Puerto Rico", las partes hacen constar lo siguiente:

1. Ninguna persona ofrecerá o entregará al servidor público o ex servidor público de las agencias ejecutivas, o miembros de la unidad familiar de estos, con la que interese establecer, o haya establecido, una relación contractual, comercial o financiera, directa o indirectamente, algún regalo, bienes de valor monetario, contribuciones, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos, o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico. En los casos que se refieren a ex servidor público la anterior prohibición se extenderá por un (1) año a partir del cese de sus funciones en la agencia ejecutiva. Esta obligación se extiende a la etapa previa y posterior a la perfección del contrato, negocio o transacción, así como a la duración del mismo.
2. Toda persona colaborará con cualquier investigación que inicie el gobierno sobre transacciones de negocios, otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.
3. Ninguna persona intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tengan apariencia de serlo.
4. Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación de este Código, que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación o apropiación ilegal de fondos, y de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio, o transacción entre el gobierno y un contratista, proveedor de bienes y servicios o participantes de incentivos económicos. Cada agencia establecerá mediante reglamento el procedimiento para recibir y atender cualquier denuncia al amparo de este inciso y para asegurar que los denunciantes estarán protegidos de conformidad con el Título IV de esta Ley.
5. Ninguna persona podrá entablar gestiones con los Secretarios, Jefes de Agencias, Ejecutivos Municipales, o Directores Ejecutivos de Corporaciones Públicas, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de estos, o de cualquier otra persona, representados por estos. Tampoco se podrán requerir los servicios de terceras personas para los fines antes referidos.
6. Ninguna persona utilizará la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante

contrato por el Gobierno de Puerto Rico, para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.

7. Ninguna persona solicitará u obtendrá de un servidor o ex servidor público, información confidencial, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él o para cualquier otra persona natural o jurídica; ni para fines ajenos a la encomienda contratada.
8. Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un servidor público, o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio del funcionario o servidor público en el desempeño de sus funciones oficiales. Se le prohíbe a toda persona aceptar o mantener relaciones contractuales o de negocio con un ex servidor público durante un (1) año a partir del momento en que haya dejado de ocupar su cargo, si en el desempeño de sus funciones gubernamentales, dicho ex servidor público participó directamente en transacciones entre las agencias ejecutivas y la persona.
9. Ninguna persona podrá contratar con las agencias ejecutivas si existe algún conflicto de intereses. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses, o de política pública, entre la agencia ejecutiva y los intereses particulares que represente.
10. Ninguna persona podrá solicitar, directa o indirectamente, que un funcionario, servidor o empleado público represente sus intereses privados, realice esfuerzos o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aun cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario, servidor o empleado público dentro del ámbito de su autoridad oficial.
11. Ninguna persona inducirá a un servidor o ex servidor público, a incumplir las disposiciones de esta Ley.

XIII. Modificación y Vigencia

Este Memorando de Entendimiento (MOU) será efectivo desde el 1 de Diciembre de 2020 hasta 30 de septiembre de 2023. La fecha y validez de este contrato está supeditada al cumplimiento de la prohibición con respecto al gasto y obligación de fondos públicos en año de elecciones generales, que establece la Ley Núm. 147 del 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto".

Podrá ser enmendado o terminado si una de **LAS PARTES** decide terminar con el mismo, siempre y cuando sea notificado por escrito en un término no menor de treinta (30) días. Cualquier modificación que no sea por escrito, no será tomada en consideración.

Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo haya sido enviado para registro en la Oficina del Contralor, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.

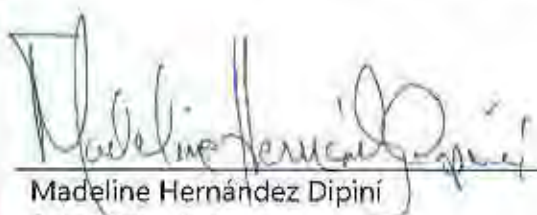
Ambas partes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación.

Estos servicios se realizarán bajo los términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas y a la Oficina del Gobernador. La Secretaría de la Gobernación tendrá la facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento.

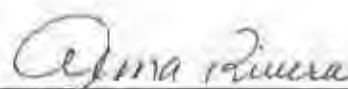
XIV. ACEPTACIÓN

Las partes comparecientes aceptan el presente contrato, en todas sus cláusulas y condiciones, por encontrarlo conforme a lo convenido. Y, por consiguiente, se obligan a su fiel cumplimiento estampando sus firmas, así como sus respectivas iniciales en todas las páginas, como evidencia de tal conformidad.

En Barranquitas, Puerto Rico, hoy 24 de noviembre de 2020.



Madeline Hernández Dipini
Administradora
Administración Rehabilitación Vocacional
Seg. Soc. Patronal 660-54-1529



Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local Desarrollo Laboral - La Montaña
Seg. Soc. Patronal 660-52-1534



Hon. Jesús E. Colón Bellingeri
Presidente
Junta de Alcaldes
Área Local Desarrollo Laboral - La Montaña
Seg. Soc. 660-52-1534

CERTIFICACIÓN

Yo, Leda Iván A. Clement Delgado
Abogado de la ARL, certifico que luego de
aver un minutado de este presente documento,
lo he leído. En su aspecto legal, correcto
en todas sus partes y Recomiendo la firma y
el otorgamiento del mismo.

Tiempo



2021-000100

**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (AFI)
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – LA MONTAÑA**

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: La **JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – LA MONTAÑA**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida **ALDL-LA MONTAÑA**, Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (**WIOA**, por sus siglas en inglés), representado en este acto por la presidenta interina la señora **ALMA RIVERA TORRES**, mayor de edad, casada y vecina de Bayamón, Puerto Rico, de ahora en adelante denominado como la **JUNTA LOCAL** y el **HON. JESÚS E. COLÓN BERLINGERI**, mayor de edad, casado y vecino de Orocovis, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**.

Ala

DE LA SEGUNDA PARTE: La **ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL**, representada por su Administradora, la señora **MADÉLINE HERNÁNDEZ DIPINÍ**, mayor de edad, casada y vecina de Guayama, Puerto Rico, facultando mediante las disposiciones de la Ley Núm. 97-2000 según enmendada, conocida como Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico, en adelante denominado como **LA ADMINISTRACIÓN**.

Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesarias para suscribir este **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura** (en adelante **AFI**) en el carácter que lo hacen y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:

EXPONEN

PRIMERO: La **JUNTA LOCAL - La Montaña**, de conformidad con los poderes y facultades que le confiere el Artículo 2.001 (q) de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, autoriza a las entidades gubernamentales municipales a entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, departamentos, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico para el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo de la Fuerza Laboral.

EM

SEGUNDO: **LA ADMINISTRACIÓN**, de conformidad con la Ley Número 97-2000, según enmendada, está autorizado a entrar en aquellos acuerdos que se estimen necesarios para desempeñar sus obligaciones bajo ley o reglamento.

WIOA

TERCERO: Acorde con el Título I de la Ley Pública Federal 113-128, "Workforce Innovation and Opportunity Act" (en adelante **WIOA**), se establece que los servicios para adultos, jóvenes y trabajadores desplazados se proveerán a través de un Centro de Gestión Única– American Job

Center, en adelante **CGU-AJC**, lugar donde se brindarán todos los servicios necesarios para esta población.

CUARTO: La ley **WIOA**, reseña la integración de servicios (a través de los diferentes programas que operan en el **CGU-AJC**) para la obtención de empleo, educación y entrenamiento de individuos con intereses de ganar o mejorar sus perspectivas de empleo, por medio del **CGU-AJC**.

QUINTO: El **Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña** fue designada por el Gobernador de Puerto Rico, como la entidad a cargo de la administración y ejecución de las actividades de desarrollo de la fuerza laboral para Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, conforme a la sección 106 (b) (2) de la Ley **WIOA**.

SEXTO: La **JUNTA LOCAL**, según establecido en la Ley **WIOA**, su Reglamentación Interpretativa y los Memoriales correspondientes, seleccionó mediante bases competitivas el Operador para la administración del **CGU-AJC**.

SÉPTIMO: Los **CGU-AJC** son administrados por la **JUNTA LOCAL**, quien identifica un Administrador, cuyo propósito es la implantación de un Plan Uniforme para la coordinación, delimitación y desarrollo de los servicios de empleomanía a todos los clientes en una sola localización.

OCTAVO: La sección 121 (a) (1) de la Ley **WIOA**, requiere que un **Memorando de Entendimiento (MOU)** sea desarrollado y ejecutado entre la **JUNTA LOCAL** y los Socios Medulares, para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal Unificado. El **MOU** servirá además para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios para integrarse al mercado laboral.

NOVENO: Aparte de la presentación del **MOU**, el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) designó en la Carta Circular **WIOA-01-2017 – “Memorando de Entendimiento (MOU)”** el otorgamiento de un Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (**AFI**) entre la **JUNTA LOCAL** y **LA ADMINISTRACIÓN**, para la asignación de fondos para el uso del espacio físico. Este **AFI** operará de forma independiente del **MOU**, con exclusividad a la distribución y pago de los costos de operación e infraestructura entre las partes.

DÉCIMO: La ley **WIOA**, supra, establece las características y responsabilidades de los socios comprometidos de rendir los servicios de empleomanía. **LA ADMINISTRACIÓN** asiste en la orientación de sus programas y evaluación de casos individualmente con relación a los servicios para la rehabilitación vocacional a los prospectos participantes.

UNDÉCIMO: De conformidad con lo anterior las partes acordaron establecer un Centro Integrado de Servicios a la Ciudadanía, donde **LA ADMINISTRACIÓN** proveerá servicios de Rehabilitación Vocacional, mientras que el CGU-AJC brindará los servicios de **WIOA**, Adiestramiento y Empleos, Título I-B y donde la **JUNTA LOCAL** fungirá como administrador del **CGU-AJC**.

DUODÉCIMO: La **JUNTA LOCAL**, ocupa un espacio que ubica en la Carretera 156, Km. 17.5, Bo. Honduras, Barranquitas, Puerto Rico, en adelante denominado el **EDIFICIO**. Aquí ubican las oficinas del **CGU-AJC** del **ALDL-La Montaña**.

TREDÉCIMO: Los comparecientes acuerdan otorgar este **AFI** bajo las disposiciones de la Ley Núm. 81, *supra*; y cualquier otra disposición reglamentaria y/o estatuto aplicable con el objetivo de establecer los términos bajo los cuales compartirán el espacio del Centro Integrado de Servicios a la Ciudadanía lo cual hacen de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS Y CONDICIONES

A. ESPACIO OBJETO DEL ACUERDO

ALDL-La Montaña arrienda un área total de **2,725 pies cuadrados** en el **EDIFICIO** y ha provisto a **LA ADMINISTRACIÓN** un área, el cual representa un espacio único para utilizar. De estos, se han identificado **54 pies cuadrados** para uso exclusivo de las distintas actividades inherentes a **LA ADMINISTRACIÓN**, según estas le han sido y/o le sean asignadas por Ley y/o Reglamento. Adicionalmente, **LA ADMINISTRACIÓN** utilizará **2,671 pies cuadrados** de áreas de uso común. Del mismo modo se proveerá espacio de estacionamiento.

B. TÉRMINO

La vigencia del presente **AFI** será de **tres (3) años** desde la fecha de su otorgamiento por ambas partes, o hasta el 30 de agosto de 2021. Se dispone, además, que ambas partes podrán, por acuerdo mutuo, enmendar este **AFI** para extender la fecha de vigencia del mismo, así como, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante, lo anterior, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de éste sea remitido la Oficina del Contralor.

No obstante, lo anterior, ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este **AFI** están condicionados a la disponibilidad y recibo de fondos de la Ley **WIOA**, disponiéndose que de no recibirse los mismos, el **ALDL-La Montaña** viene obligado a notificar a la "**ADMINISTRACIÓN**" y dar por terminado el **AFI**. Asimismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del **ALDL-La Montaña** parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriere el supuesto anterior. Esta determinación del **ALDL-La Montaña** de no parear fondos, no será causa para que la "**ADMINISTRACIÓN**" decrete incumplimiento de este **AFI**, cuando no se alcance los fondos necesarios bajo la Ley **WIOA**.

Cónsono con lo anterior, de ocurrir el supuesto anterior, las disposiciones de este AFI terminarán a la fecha de su resolución.

C. COSTOS COMPARTIDOS

LA ADMINISTRACIÓN pagará a la **JUNTA LOCAL**, por los costos compartidos, previa presentación de factura (se utilizará la fórmula matemática, de pies cuadrados ocupados o en uso, para la adjudicación y retribución de gastos compartidos), y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna según se indica a continuación:

1. **LA ADMINISTRACIÓN** efectuará pago por la suma de **tres mil seiscientos cuarenta dólares con noventa y dos centavos (\$3,640.92)** anuales aproximado para el espacio ocupado, utilidades y el de áreas comunes.
2. **LA ADMINISTRACIÓN** efectuará pago por la suma de **tres cientos tres dólares con cuarenta y un centavos (\$303.41)** mensuales para el espacio ocupado, utilidades y el de áreas comunes.
3. **LA ADMINISTRACIÓN** cuenta con **un (1)** empleado en el **CGU-AJC**.
4. El costo será de **cuarenta y siete dólares con sesenta y un centavos (\$47.61)** mensuales por el uso exclusivo de **cincuenta y cuatro (54)** pies cuadrados, a razón de **diez dólares con cincuenta y ocho centavos (\$10.58)** el pie cuadrado rentable. El costo será de **noventa y cuatro dólares con diez y nueve centavos (\$94.19)** mensuales por el uso de áreas comunes de **dos mil seis cientos setenta y uno (2,671)** pies cuadrados, a razón **diez dólares con cincuenta y ocho centavos (\$10.58)** (multiplicado por .04% dividido entre 12 meses) el pie cuadrado rentable. El computo de .04% se determina a base del porcentaje del número de pies cuadrados que utiliza **LA ADMINISTRACIÓN**.

ÁREA EXCLUSIVA ARV (MENSUAL)	
(54 PIES CUADRADOS * \$10.58)/12	\$47.61
ÁREA DE USO COMÚN (MENSUAL)	
(2,671 PIES CUADRADOS * \$10.58*.04%)/12	\$94.19
TOTAL	\$141.80

5. Los gastos compartidos, a ser cubiertos por **LA ADMINISTRACIÓN** se desglosan del siguiente modo:

GASTOS COMPARTIDOS POR ARV (MENSUAL)	
Agua (\$211.31*.04%)/12	\$8.45
Energía Eléctrica (\$624.84 *.04%)/12	\$24.99
Telefonía/Internet (\$2,296.00 *.04%)/12	\$91.84
Fotocopiadoras (\$908.37*.04%)/12	\$36.33
TOTAL	\$ 161.61

6. Los costos totales, incluyendo renta, a ser cubiertos por **LA ADMINISTRACIÓN** se indican a continuación.



TOTAL MENSUAL A SER CUBIERTO POR ARV	
TOTAL PIES CUADRADOS ARRENDADOS	\$147.80
TOTAL GASTOS COMPARTIDOS	\$161.61
TOTAL	\$309.41

7. **ESTACIONAMIENTO** la **JUNTA LOCAL** proveerá espacio de estacionamiento para un (1) empleado de **LA ADMINISTRACIÓN**.

D. ENVÍO DE FACTURAS

La **JUNTA LOCAL** someterá facturas mensuales para el pago de los costos compartidos. Toda factura deberá ser enviada a la siguiente dirección y deberá contener la siguiente certificación:

ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL

P. O. BOX 191118

SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-1118

"BAJO PENA DE NULIDAD ABSOLUTA CERTIFICO QUE NINGÚN SERVIDOR PÚBLICO DE ESTE ORGANISMO ES PARTE O TIENE ALGÚN INTERÉS EN LAS GANANCIAS O BENEFICIOS PRODUCTO DEL CONTRATO OBJETO DE ESTA FACTURA Y DE SER PARTE O TENER INTERÉS EN LAS GANANCIAS O BENEFICIOS PRODUCTO DEL CONTRATO HA MEDIADO UNA DISPENSA PREVIA. LA ÚNICA CONSIDERACIÓN PARA SUMINISTRAR LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO HA SIDO EL PAGO ACORDADO CON EL REPRESENTANTE AUTORIZADO DE LA AGENCIA. EL IMPORTE DE ESTA FACTURA ES JUSTO Y CORRECTO. LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN HAN SIDO REALIZADOS, LOS PRODUCTOS HAN SIDO ENTREGADOS (LOS SERVICIOS PRESTADOS) Y NO HAN SIDO PAGADOS"

Los pagos a realizarse por **LA ADMINISTRACIÓN** bajo este **AFI** ser harán con cargo a la siguiente partida presupuestaria: **272-1260000-03F-2021-H126A2210080**.

E. RÓTULOS EN LA ESTRUCTURA

LA ADMINISTRACIÓN podrá desplegar un rótulo que identifique el programa o actividad gubernamental que allí se lleva acabo, en la entrada del local arrendado cumpliendo con la reglamentación de la ley **WIOA**. **LA ADMINISTRACIÓN** retirará el rótulo al finalizar el **AFI**, dejando el lugar de las instalaciones en su condición original. No obstante, lo anterior, cualquier anuncio exterior a ser desplegado por **LA ADMINISTRACIÓN** en el **EDIFICIO** estará sujeto a aprobación previa por la parte de la **JUNTA LOCAL**, quien no podrá denegarlo irrazonablemente. Cualquier anuncio a desplegarse deberá contar con las aprobaciones y permisos necesarios.

F. CANCELACIÓN DEL ACUERDO

Este **AFI** puede darse por terminado por cualquiera de las partes, a su entera conveniencia o sin causa, mediante notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.

Las partes acuerdan enmendar el **AFI** cuando las necesidades y circunstancias lo ameriten.

G. NOTIFICACIONES

Toda notificación entre las partes se entenderá bien hecha si se notifica mediante correo certificado y acuse de recibo a las direcciones que siguen:

JUNTA LOCAL

Area Local de Desarrollo
Laboral – La Montaña
3 Calle Barceló
Suite #800
Barranquitas, PR 00794-9419
Tel. (787) 857-5335

LA ADMINISTRACIÓN

Administración Rehabilitación
Vocacional
P. O. Box 161118
San Juan, PR 00919-1118
Tel. (787)

DISPOSICIONES GENERALES

1. **ALDL-La Montaña** certifica estar facultada, de conformidad con las disposiciones de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto, para poder otorgar este **AFI**. Además, certifica la legalidad, exactitud, corrección y propiedad de todos los gastos que se autorizan para el pago de la obligación que las partes se obligan con el presente **AFI** y, además, de todos los documentos que se hacen formar parte de este **AFI**, así como de sus anejos.
2. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes, así como cambios subsiguientes a los mismos, se consignarán por las partes o sus representantes, en documentos públicos o privados, a fin de que los mismos sean efectivos. La invalidez o ineffectividad de cualquier disposición de este **AFI** no afectará la validez o efectividad de las demás cláusulas y condiciones del mismo.
3. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte del **AFI** fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes del contrato, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así

declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico 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.

4. Este **AFI** constituye el único entendido entre las partes sobre los servicios descritos anteriormente y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos, sean escritos o verbales, sobre lo acordado en este **AFI**.
5. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este **AFI** podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.
6. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de la Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, las partes se comprometen a no difundir, desplegar ni revelar el número de Seguro Social Federal utilizado para la identificación de las mismas para otros fines no permitidos por ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente **AFI**.

H. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA

LA ADMINISTRACIÓN se obliga a mantener en vigencia con compañías aseguradoras las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad pública por la cantidad de hasta un millón de dólares (\$1,000.000.00), nombrando como asegurado adicional, así como un endoso de "Save & Hold Harmless" a favor de la **JUNTA LOCAL** contra toda reclamación, pleito o acción que ocasione lesiones corporales o daños a la propiedad ajena. Dicha póliza tendrá una cláusula de notificación de sesenta (60) días en caso de cancelación. **LA ADMINISTRACIÓN** notificará de inmediato a la **JUNTA LOCAL** por correo, de ocurrir algún accidente en el Espacio Arrendado. **LA ADMINISTRACIÓN** proveerá copia del seguro de responsabilidad a la **JUNTA LOCAL** dentro de los treinta (30) días de la firma de este **AFI**.

Del mismo modo la **JUNTA LOCAL** se obliga a mantener en vigencia con compañías aseguradoras las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad pública por la cantidad de hasta un millón de dólares (\$1,000.000.00), nombrando como asegurado adicional, así como un endoso de "Save & Hold Harmless" a favor de **LA ADMINISTRACIÓN** contra toda reclamación, pleito o acción que ocasione lesiones corporales o daños a la propiedad ajena. Dicha póliza tendrá una cláusula de

notificación de 60 días en caso de cancelación. **LA ADMINISTRACIÓN** notificará de inmediato a la **JUNTA LOCAL** por correo, de recibir cualquier reclamación que contra o que incluya a la Administración. La **JUNTA LOCAL** proveerá copia del seguro de responsabilidad **LA ADMINISTRACIÓN** dentro de los treinta (30) días de la firma de este **AFI**.

Además, la **JUNTA LOCAL** mantendrá un seguro contra fuego, terremoto y huracán ("Hazard Insurance") del **EDIFICIO**. A tales efectos, **LA ADMINISTRACIÓN**, se abstendrá de llevar a cabo en el espacio arrendado actividades o prácticas que pudieran resultar en aumento a las primas de seguros contra incendio, o de cualquier póliza de seguro con relación al **EDIFICIO** o al espacio arrendado. No se permitirá fumar, almacenar materiales peligrosos, químicos, tóxicos, explosivos ni líquidos inflamables en el espacio arrendado.

I. NO DISCRIMINACIÓN

De conformidad con la reglamentación vigente, certificamos que: **LAS PARTES** se comprometen a no discriminar contra ningún empleado o candidato a empleo relacionado con este Acuerdo por motivo de raza, color, género, edad, creencia religiosa, nacimiento, origen o identificación étnica o nacional, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, haber sido víctima de violencia doméstica, status de veterano, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio o marital de las partes. De igual forma, se comprometen a promover un ambiente libre de hostigamiento sexual.

J. SECRETARÍA DE LA GOBERNACIÓN

CLÁUSULA DE TERMINACIÓN: Memorando 2017-001 Carta Circular 141-17 Secretaría de la Gobernación y OGP 30 de enero 2017. *La Secretaría de la Gobernación tendrá facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento.*

CLÁUSULA DE SERVICIOS INTERAGENCIALES: Ambas partes contratantes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice un acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación. Estos servicios se realizarán bajo los mismos términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas y a la Oficina del Gobernador.



En relación con la cláusula que precede se aclara que ambas partes contratantes reconocen que los precios en este contrato fueron establecidos a base de las especificaciones y modificaciones solicitadas por **LA ADMINISTRACIÓN**, las cuales incluyen método de procesamiento, la programación de archivos y los volúmenes de transacciones. Cualquier proceso, validación o cambio solicitado no contemplado en dichas especificaciones conllevará costos adicionales.

K. REGISTRO DEL CONTRALOR

LA ADMINISTRACIÓN remite copia de este **AFI** a la Oficina del Contralor, de conformidad con la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, y al Departamento de Hacienda, de conformidad con la Carta Circular 1300-03-11. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este Contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, las partes suscriben el presente **AFI**, en Barranquitas, Puerto Rico, hoy 1 de Diciembre de 2020.

Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local Desarrollo Laboral
Área Local de Desarrollo Laboral
La Montaña
SSP: 660-52-1534

Madeline Hernández Dipini
Administradora
Administración de Rehabilitación
Vocacional
SSP: 660-54-1529

Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente
Junta de Alcaldes
Área Local de Desarrollo Laboral
La Montaña
SSP: 660-52-1534

CERTIFICACIÓN

Yo, Pedro Iván A. Clemente Delgado
Abogado de la ARV, he leído que luego de
evaluar minuciosamente el presente documento
lo he hallado, en su aspecto legal, correcto
en todas sus partes y recomiendo la firma y
el otorgamiento del mismo.

Firma:



H. ACUERDOS DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURA Y COSTOS ADICIONALES

Los acuerdos de Costos de Infraestructura y Costos Adicionales esta incluidos en el MOU's.





I. CONTRATO DEL OPERADOR DEL CGU/AJC




ACUERDO DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA LABORAL – LA MONTAÑA

COMPARECEN


DE LA PRIMERA PARTE: La JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – LA MONTAÑA, representada en este acto por su presidenta, Elena M. Ortiz Ramos, mayor de edad, soltera y vecina de Orocovis, Puerto Rico, autorizada a comparecer en virtud de las funciones delegadas por la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora, en adelante denominada la “JUNTA LOCAL”.

DE LA SEGUNDA PARTE: EL CONSORCIO DE LA MONTAÑA, representado en este acto por su Director Ejecutivo, William O. Jiménez Ortiz, mayor de edad, casado y vecino de Orocovis, Puerto Rico, autorizado a comparecer en virtud del Acuerdo Intermunicipal otorgado por los alcaldes de los Municipios que componen el Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, en adelante el “CONSORCIO”.

EXPONEN



POR CUANTO: La Ley de Oportunidades e Innovación de la Fuerza Trabajadora (Pub. L. 113-128) fue diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo que puedan tener acceso a ofertas de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral y que a su vez los patronos tengan acceso a empleados con destrezas para competir en la economía global.



POR CUANTO: Para cumplir estos propósitos la Ley de Innovación y Oportunidad en la Fuerza Laboral (Pub. L. 113-128), WIOA, por sus siglas en inglés, y sus reglamentos: DOL WIOA Final Rule (81 FR 56072), WIOA Joint Final Rule (81 FR 55791) y el OMB CFR Capítulo II - Requisitos Uniformes, Principios de Costos y requerimientos de Auditorias para asignaciones federales: Final Rule (Diciembre 26, 2013), es necesario que la “JUNTA LOCAL” seleccione, mediante un proceso competitivo, un operador u operadores para el Centro de Gestión Única - American Job Centers (CGU-AJC).

POR CUANTO: Habiéndose evaluado la propuesta presentada, conforme al Procedimiento Selección Competitiva Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center (CGU-AJC), la “JUNTA LOCAL”, en reunión efectuada el 6 de septiembre de 2018, ha determinado otorgar la operación del CGU-AJC al “CONSORCIO”.

POR TANTO: Las Partes han manifestado estar capacitadas para otorgar este Acuerdo de Administración y Operación para el CGU-AJC – La Montaña, en adelante “ACUERDO”, libre y voluntariamente, bajo los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES

PRIMERO: Las partes acuerdan que el “CONSORCIO” habrá de administrar y operar el CGU-AJC en estricto cumplimiento con la Ley de Innovación y Oportunidad en la Fuerza Laboral (Pub. L. 113-128), WIOA, por sus siglas en inglés, y sus reglamentos: DOL WIOA Final Rule (81 FR 56072), WIOA Joint Final Rule (81 FR 55791) y el OMB CFR Capítulo II - Requisitos Uniformes, Principios de Costos y requerimientos de Auditorias para asignaciones federales: Final Rule (Diciembre 26, 213) y el TEGL 15-16 de 17 de enero de 2017: Selección Competitiva de Operadores de Centros de Gestión Única.

SEGUNDO: El “CONSORCIO” será responsable del mantenimiento de las facilidades que ocupa el CGU-AJC, así como será el custodio del equipo que le sea transferido.

TERCERO: El “CONSORCIO” se asegurará que haya un clima de respeto, entre los integrantes del CGU-AJC y que se promueva el trabajo en equipo.

CUARTO: Que el “CONSORCIO” cumplirá, conforme lo expusiera en la propuesta, con los siguientes:

ROLES Y RESPONSABILIDADES

A. Roles Básicos

1. Coordinar la prestación de servicios de los socios medulares y requeridos en el CGU-AJC (física y electrónicamente) según se define en el Memorando de Entendimiento (MOU por sus siglas en inglés).
2. Fomentar las alianzas en el CGU-AJC para promover el funcionamiento como un equipo multi-agencial y promover la participación colectiva dirigida a lograr la rendición de cuentas (ejecución) del sistema, además de los resultados individuales de cada uno de los socios.
3. Asegurarse que los servicios dirigidos al desarrollo de la fuerza trabajadora se ofrezcan de acuerdo con todas las leyes, estatutos, reglamentos, directrices y políticas que rigen.

B. Roles Específicos


1. Coordinar con la Junta Local el diseño de un plan para implementar la integración de los socios en el Sistema. Debe tener un plan operacional que describa los roles y responsabilidades de cada socio en el CGU-AJC.
2. Garantizar que los socios se adhieran a los acuerdos del MOU y los procedimientos establecidos.
3. Asegurarse que los socios sigan las políticas de la Junta Local.
4. Establecer un único punto de entrada (electrónico y físico) para los solicitantes de empleo.

5. Enfocarse en un modelo de prestación de servicios coordinado e integrado, que tiene al mercado laboral como eje y que ofrezca servicios de valor añadido a los solicitantes de empleo.
6. Ofrecer servicios relacionados con el empleo a las empresas. Los servicios para los patronos pueden incluir:
 - a. Acceso a solicitantes calificados
 - b. Pre-evaluación del solicitante
 - c. Anunciar las ofertas de trabajo que tienen disponibles los patronos
 - d. Asistencia con actividades relacionadas con el proceso de reclutamiento
 - e. Ayudar a planificar ferias de empleo
 - f. Administrar pruebas y evaluar candidatos a puestos de trabajo, a petición del patrono. Las pruebas serán ofrecidas por personal cualificado.
7. Ofrecer los servicios básicos de carrera, servicios universales que pueden ser ofrecidos a todos los individuos:
 - a. Divulgación y entrevista inicial
 - b. Evaluación inicial de destrezas
 - c. Evaluación inicial de elegibilidad
 - d. Servicios de Banco de Empleos ("labor exchange services")
 - e. Información sobre los programas y servicios incluyendo los servicios de sostén
 - f. Información sobre el mercado laboral incluyendo información sobre las ocupaciones en demanda, puestos vacantes y las destrezas que se requieren para los mismos
 - g. Referimientos, por escrito, a entidades y/o socios para asegurarse que las necesidades de los clientes sean atendidas
 - h. Información sobre la ejecución, costos de los proveedores de educación, adiestramiento y otros servicios relacionados
 - i. Información sobre la ejecución del Área Local
 - j. Información y asistencia a los reclamantes de desempleo, si hay representantes del Programa en el CGU-AJC.
8. Registrar en el Sistema Integrado de Administración de Clientes (SIAC) o el programa que esté disponible los datos de los clientes que reciban los servicios.
9. Implantar las políticas internas de la Junta Local: horas de operación del CGU-AJC, código de vestimenta, expectativa de servicios al cliente y otros.
10. Asegurarse que todos socios contribuyan en el CGU-AJC financieramente, así como con recursos y el tiempo que sus representantes invierten.

11. Divulgar los servicios para reclutar a clientes y socios voluntarios. Promover los servicios disponibles en el CGU-AJC, incluyendo el desarrollo de materiales de mercadeo y divulgación con la aprobación de la Junta Local.
12. Promover la adopción de métodos creativos e innovadores y las mejores prácticas en la prestación de los servicios requeridos.
13. Aumentar la satisfacción del cliente mediante el desarrollo de flujos y procesos que se creen tomando en consideración la retroalimentación de los patronos y buscadores de empleo.
14. Desarrollar y ofrecer asistencia técnica y adiestramientos a los empleados del Operador y de los Socios del CGU-AJC.
15. Compilar datos, en relación con los servicios y actividades que se ofrecen a los clientes y validar los mismos.



C. Responsabilidades

- 
1. Operacionalizar la visión de la Junta Local en relación con el desarrollo de la fuerza trabajadora.
 2. Cumplir con las disposiciones de la Ley ADA, asegurarse que las facilidades del CGU-AJC son accesibles a personas con discapacidad.
 3. Velar que los socios ubicados en el CGU-AJC le den prioridad en los servicios a los veteranos que cualifiquen, así como a sus esposas (o), según mandato del Departamento de Trabajo Federal (DOL por sus siglas en inglés).
 4. Mantener el cumplimiento con la igualdad de oportunidades en el ofrecimiento y acceso a los servicios que ofrece el Operador.
 5. Atender reclamos y preocupaciones de los clientes, sobre los servicios.
 6. Asegurarse que en el CGU-AJC haya espacio disponible para los socios del sistema.
 7. Tener disponible un área de recursos (computadoras, impresora, facsímile, teléfono y otros) para los clientes, así como información sobre los servicios que ofrecen los socios.
 8. Identificar las fortalezas y debilidades e identificar soluciones para mejorar continuamente.
 9. Mantener récords de todos los gastos relacionados con la operación del CGU-AJC por categoría de costo.

10. Asesorar y asistir a la Junta Local en aspectos relevantes en relación con la certificación del CGU-AJC.
11. Delinear el o los procesos de la organización para mejorar la capacidad organizativa (conocimientos, destrezas, herramientas y otros recursos) para lograr ser competentes en el desarrollo de las actividades propias de cada socio (“capacity building”).
12. Presentar informes a tiempo. Someterlos no más tarde de cinco (5) días después de finalizado el mes detallando entre otros:
 - a. Asistencia de los socios;
 - b. Actividades que realiza el personal del Operador por hora y día por mes;
 - c. Quejas y preocupaciones presentadas por los clientes y como fueron manejadas;
 - d. Asistencia técnica y adiestramientos efectuados. Detallará temas, itinerario, asistencia y la evaluación de los asistentes y los adiestradores;
 - e. Procesos relacionados con la capacidad organizativa. Detallará temas, itinerario, asistencia y la evaluación de los asistentes y los adiestradores;
 - f. Métricas utilizadas para evaluar el éxito de los programas y servicios y describir los resultados de la evaluación;
 - g. Número de Clientes que recibieron servicios, nombre, municipio de residencia, tipo de servicios y otra información que se determine más adelante.
 - h. Informe de los gastos según el presupuesto autorizado.
13. Reclutar al personal que efectuará las actividades inherentes a los roles que se describen en esta especificación.
14. Mantener informado al funcionario designado por la Junta Local de situaciones que afecten adversamente sus funciones como Operador del CGU-AJC.
15. El operador deberá ser tener pleno conocimiento de los idiomas principales, español e inglés, escrito, hablado y comprensión de lectura.

QUINTO: La “**JUNTA LOCAL**”, conforme al TEGE 15-16 del 17 de enero de 2017, evaluará mensualmente las ejecutorias del “**CONSORCIO**”, como Operador del CGU-AJC.

SEXTO: El “**CONSORCIO**” emitirá un Informe de Ejecución al cierre de cada año fiscal, mientras persista este “**ACUERDO**”, a la “**JUNTA LOCAL**”, por conducto de su presidente.

SEPTIMO: El “**CONSORCIO**” reconoce, que este “**ACUERDO**” será por un periodo de cuatro (4) años, que comprenderá desde el 1 de octubre de 2018 hasta el 30 de junio de 2022. La “**JUNTA LOCAL**” podrá dar por terminado este Acuerdo, por justa causa (incumplimiento, ejecución deficiente, manejos inadecuados de los fondos, etc.) mediante notificación por escrito con treinta (30) días de

antelación a la fecha en que interesa la cancelación. Los derechos, deberes y responsabilidades de las partes continuarán en pleno vigor durante el periodo de treinta (30) días desde la notificación.

OCTAVO: El “**CONSORCIO**” tendrá la obligación de cumplir con los parámetros de ejecución establecidos en la Ley WIOA y su reglamentación interpretativa. Así como con cualquier otro parámetro adicional establecido por el Programa de Desarrollo Laboral, la Junta Estatal, la Junta Local y la Junta de Alcaldes.

NOVENO: La “**JUNTA LOCAL**” llevará a cabo las evaluaciones y auditorías correspondientes al sistema de contabilidad del “**CONSORCIO**” con el fin de determinar que se cumple con los términos y condiciones del presente “Acuerdo” y se hace el manejo adecuado de los fondos delegados.

DÉCIMO: Las notificaciones que se efectúen con relación a este “**ACUERDO**” se considerarán válidas cuando se notifique por escrito mediante correo certificado al “**CONSORCIO**” a la siguiente dirección: 3 Calle Barceló, Suite #800, Barranquitas, Puerto Rico 00794-9419. Cualquier notificación a la “**JUNTA LOCAL**” se considerará válida cuando se notifique por correo a la siguiente dirección: Presidente, 3 Calle Barceló, Suite #800, Barranquitas, Puerto Rico 00794-9419.

UNDÉCIMO: Las partes reconocen que este Acuerdo ha sido aprobado de forma libre y voluntaria y que cualquier enmienda al mismo requiere el consentimiento escrito de todas las partes.

DÉCIMOSEGUNDO: Cualquier uso no autorizado de los servicios o la violación de **Términos y Condiciones** del presente Acuerdo, serán causa suficiente para que este Acuerdo sea revocado de manera inmediata. A su vez, este Acuerdo será rescindido si durante su ejecución el Operador resulta culpable por delitos contra el erario y la función pública que envuelvan fondos o propiedad pública estatal o federal.

DÉCIMOTERCERO: Las Partes reconocen, representan, aceptan, acuerdan, garantizan y/o certifican que:

- a) Ningún servidor público o director, funcionario o empleado de las Partes Comparecientes o miembro de su unidad familiar (según dicho término se define en la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, según enmendada, conocida como Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011 y su reglamento) tiene interés pecuniario directo o indirecto en este Acuerdo, ni algún otro interés que afecte adversamente a las demás partes;
- b) Ningún servidor público o director, funcionario o empleado de las Partes Comparecientes o miembro de su unidad familiar (según dicho término se define en la Ley de Ética Gubernamental y su reglamento) o alguna otra persona le solicitó o aceptó, directa o indirectamente, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos o cualquier otra cosa con valor económico como condición para obtener este Acuerdo, o para realizar los deberes y responsabilidades de su cargo o empleo, o para de alguna manera influenciar la otorgación de este Acuerdo;

- c) Ninguno de los directores, oficiales o empleados de las Partes Comparecientes es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de algún director, funcionario o empleado de la otra Parte Compareciente, con facultad para influenciar o participar en sus decisiones institucionales o que participó en el proceso mediante el cual se autorizó la otorgación de este Acuerdo; y
- d) Ninguno de los directores, oficiales o empleados de las Parte Comparecientes tiene conflicto de intereses profesionales o personales entre sí, ni entrará en relación profesional o personal alguna que genere algún conflicto de intereses con la otra Parte Compareciente. Para propósitos de este Acuerdo, "conflicto de intereses" significa tener o representar intereses de cualquier índole adversos a otra de la otra Parte Compareciente, y/o aquellos conflictos de intereses reconocidos por su industria o por las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico. Las Partes Comparecientes informarán a las demás partes sobre cualquier situación de conflicto de intereses o la apariencia de tal conflicto.
- e) Todos y cada uno de estos reconocimientos, representaciones, acuerdos, garantías y/o certificaciones son condiciones esenciales de este Acuerdo, y de los mismos ser incorrectos o incumplidos en todo o en parte, se podrá anular, cancelar, rescindir y/o resolver este Acuerdo mediante notificación escrita con efectividad inmediata.
- f) Los directores, oficiales y empleados de ambas partes deberán cumplir con todo lo dispuesto en esta cláusula.

DÉCIMO CUARTO: Las Partes convienen que de ser declarada nula o inconstitucional por un tribunal competente, cualquiera de las cláusulas o condiciones del presente Acuerdo las demás cláusulas permanecerán vigentes con toda su fuerza y vigor.

FINANCIAMIENTO

La provisión de servicios directos a individuos y patronos es la prioridad en un CGU-AJC. Cada socio sirve a un sector en específico de la población y provee servicios que benefician a dichos individuos. Cada socio es responsable de la subvención de los servicios directos relacionados a su programa. Todos los socios compartirán una responsabilidad equitativa y proporcional de los costos por concepto de gastos operacionales del CGU—AJC.

Se formalizará un Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el CGU-AJC en el cual se detallen los recursos que proveerá y los costos que subvencionará cada socio, su procedencia y las cantidades.

Los costos asociados a la operación del CGU-AJC se subvencionarán con fondos del Título I-B hasta que sea aprobado el Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el CGU-AJC.

Posteriormente y según sea estipulado por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), adscrito al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, se determinarán los aspectos inherentes a la contabilización y otros relacionados con el proceso de pagos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: Todos los documentos, expedientes, de alguna manera relacionados con este contrato deberán estar disponibles para inspección y ser conservados por un período de seis (6) años a partir de la última transacción efectuada, para darle la oportunidad de ser auditados por los funcionarios autorizados de la "JUNTA LOCAL", el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), la Oficina del Contralor General de Puerto Rico, el Gobierno Estatal, el Departamento del Trabajo Federal y la Oficina del Contralor General de los Estados Unidos. De surgir litigación, auditorías o demandas, los documentos serán retenidos hasta que concluyan con dichas acciones. Entendiéndose que, de no tener y no mostrar los documentos mencionados para evidenciar los gastos incurridos, estos serán declarados no permisibles y el "CONSORCIO" vendría obligado a reembolsar las cantidades no evidenciadas en la auditoría.

SEGUNDO: El incumplimiento de la obligación anterior autorizará a la "JUNTA LOCAL" a declarar gastos no permisibles los gastos incurridos a favor del "CONSORCIO" efectuados durante el período bajo investigación.

TERCERO: Se establece el acceso a representantes del Gobierno Estatal y Federal, Oficina del Contralor de Puerto Rico a funcionarios del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), a todos los libros, registros, expedientes o cualquier otro documento relativo a contratos para propósitos de auditoría y revisiones, extractos o transcripciones.

CUARTO: El "CONSORCIO" permitirá la visita, en cualquier momento, de funcionarios de la "JUNTA LOCAL", el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), Oficina del Contralor de Puerto Rico y/o funcionarios del Gobierno Federal.

QUINTO: El "CONSORCIO" viene obligado a notificar a la "JUNTA LOCAL" cualquier cambio de dirección física y postal durante el período de cinco (5) años posteriores a la terminación de este contrato.


SEXTO: El "CONSORCIO" viene obligado a certificar a la "JUNTA LOCAL", que no tiene litigios en proceso contra ninguna agencia del gobierno.

SÉPTIMO: El "CONSORCIO" mantendrá las normas de salubridad y seguridad adecuadas en el área de trabajo.


OCTAVO: El "CONSORCIO" se compromete a notificar a la "JUNTA LOCAL" de cualquier petición de liquidación o reorganización que radique ante el Tribunal de Distrito Federal o Corte de Quiebras al amparo del Código de Quiebras (11 USC 501, et. Seq.). En tal caso, la notificación será por escrito conteniendo la misma el número y el título bajo el cual se acoge al procedimiento de quiebras y

fechas de radicación. Dicha notificación se enviará a la siguiente dirección: **Junta Local, 3 Calle Barceló, Suite #800, Barranquitas, Puerto Rico 00794-9419**. Del **"CONSORCIO"** no cumplir con el requisito de notificación expuesto en este inciso, se entenderá su intención de apropiarse fraudulentamente de los fondos federales sin cumplir con los términos específicos de este contrato.

DÉCIMO: En caso de que la prueba sustancial en poder de la **"JUNTA LOCAL"** establezca la probabilidad o la duda razonable de que el **"CONSORCIO"** intencionalmente ha cometido actos de falsificación de documentos, apropiación ilegal, información falsa, posesión y traspaso de documentos alterados o falsificados (fraude o engaño con fines de defraudar a la **"JUNTA LOCAL"** y otras faltas, ésta podrá solicitar una auditoria y los gastos de la intervención le serán cargados a el **"CONSORCIO"**. Además, el caso será referido al Departamento de Justicia y a la Oficina del Inspector General del Gobierno Federal para la acción correspondiente.





DÉCIMOPRIMERO: El **"CONSORCIO"** no discriminará en contra de un solicitante o participante de los Programas de Empleo y/o Adiestramiento por razón de raza, color, sexo, género, edad, origen nacional, impedimento físico o mental, credo religioso o afiliación política y tomará acción afirmativa para hacer cumplir este mandato legal.



DÉCIMOSEGUNDO: Como condición para la adjudicación de fondos federales bajo el **Título I de la Ley WIOA**, el **"CONSORCIO"** certifica y garantiza que cumplirá cabalmente con las leyes federales de no discriminación e igualdad de oportunidades, particularmente con las que se detallan a continuación:

- a. Sección 188 de la Ley Federal de Oportunidades de Empleo y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA) prohíbe que se discrimine contra:
 - Cualquier individuo en Estados Unidos o en Puerto Rico por razón de su raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, impedimento físico o mental, afiliación política o creencias; los beneficiarios por razón de su ciudadanía o por su situación como inmigrante legalmente admito y autorizado a trabajar en los Estados Unidos y en Puerto Rico; los participantes de cualquier programa, actividad o servicio subvencionado con fondos bajo el Título I de la Ley WIOA por su condición de participante.
 - Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, que prohíbe el discrimen basado en raza, color, y origen nacional.
 - Sección 504 de Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, que prohíbe el discrimen contra individuos con impedimentos que estén debidamente cualificados.
 - Ley de Discrimen por Edad de 1975 (ADEA, por sus siglas en inglés), que prohíbe el discrimen por edad.
 - Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, según enmendada, que prohíbe el discrimen por sexo en programas educativos.
- b. El **"CONSORCIO"** certifica, garantiza, asegura y se obliga a cumplir con las reglamentaciones para la implantación de la política de no discriminación e igualdad de oportunidades contenida en la Sección 188, el 29 CFR 37 y con todas las demás reglamentaciones que implementan las leyes anti-discrimen antes mencionadas.

- c. El **"CONSORCIO"** certifica, garantiza, asegura que no discriminará contra ningún solicitante, participante, proveedor de servicios y/o personal en la operación de los programas, actividades o acuerdos auspiciados con fondos WIOA.
- d. El **"CONSORCIO"** está consciente de que las violaciones a estas disposiciones estarán sujetas al procedimiento de acción correctiva y sanciones descritas en el Método de Administración (MOA) del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en los Memoriales Administrativos WIOA que a estos efectos se emitan.
- e. El **"CONSORCIO"** entiende que el Gobierno Federal de los Estados Unidos retiene el derecho de hacer cumplir estas garantías judicialmente.
- f. Estas certificaciones y garantías aplican a todas las operaciones y los acuerdos que el **"CONSORCIO"** realice con el propósito de llevar a cabo los programas o actividades financiados con fondos bajo el Título de WIOA.



DÉCIMOTERCERO: El **"CONSORCIO"** certifica que se obliga a cumplir con el **"Drug Free Work Place Act"** TEIN 1-89 y la carta circular donde establece que para una Entidad poder recibir Fondos Federales, tiene que mantener el lugar libre de drogas y que se obliga a notificar a todos los empleados y participantes sobre la aplicación de esta ley.

DÉCIMOCUARTO: El **"CONSORCIO"** cumplirá con la ley Federal **"American with Disabilities Act"** del 1990 (ADA), por sus siglas en inglés, la cual prohíbe el discrimen en todo tipo de actividad o práctica de empleo. Bajo la misma se establece que los patronos con veinte y cinco (25) empleados o más, están obligados a cumplir con dicha ley a partir del 26 de julio de 1992.

DÉCIMOQUINTO: El **"CONSORCIO"**, a tono con lo dispuesto en la Ley del 17 del 22 de abril de 1988, la cual prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo se compromete a garantizarle a los participantes, el derecho a ser evaluados en un lugar que asegure un clima de dignidad, respeto y seriedad, libre de hostigamiento sexual e intimidación, esto es, una sana convivencia e igualdad de condiciones en el empleo.

DÉCIMOSEXTO: El **"CONSORCIO"** no utilizará a los clientes y/o participantes del CGU-AJC en actividades sectarias o político partidistas.



DÉCIMOSÉPTIMO: El **"CONSORCIO"** acuerda mantener la confidencialidad de cualquier información relacionada a los solicitantes, participantes en proyectos, y de su familia inmediata obtenida a través de sus solicitudes, entrevistas, exámenes, informes de agencias públicas, consejeros o cualquier otra fuente. La información confidencial puede ser divulgada sin el consentimiento del solicitante o participante solamente cuando sea necesario para propósito relacionado a la ejecución o evaluación del contrato.

DÉCIMO OCTAVO: El **"CONSORCIO"** se compromete a obtener copia de la Ley Núm.1 del 3 de enero de 2012, Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico 2011, de su Reglamento y del Código de Ética para Contratistas en la siguiente dirección www.oegpr.net o en sus oficinas Urb. El Paraíso 108 Calle Ganges, San Juan, P.R. **EL PROVEEDOR** se compromete a leerla y relacionarse con su contenido, en

especial con las disposiciones de la Ley 84 del 18 de junio de 2002 Código de Ética para Contratistas, Proveedores de Bienes y Servicios y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En especial sobre sus disposiciones para las actuaciones de Ex servidores públicos, disposiciones relativas a los funcionarios y empleados de la rama judicial y legislativa.

DÉCIMONOVENO: El “**CONSORCIO**” certifica que no tiene deuda con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE).

VIGÉSIMO: Se certifica que el “**CONSORCIO**” no se encuentra en incumplimiento con la Ley 168-2000, según enmendada, relativa al sustento de personas de edad avanzada.



VIGÉSIMOPRIMERO: El “**CONSORCIO**” expresamente acuerda cumplir y obedecer todas las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y/o del Gobierno Federal según apliquen a este Contrato, a observar las normas establecidas en las leyes del trabajo y de seguridad social vigentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América y de cualquiera otras leyes, ordenanzas y reglamentos aplicables a la realización de los servicios aquí contratados y asumirá en su totalidad la responsabilidad y todo costo que se derive de la violación de tales leyes, ordenanzas o reglamentos.

VIGÉSIMOSEGUNDO: El “**CONSORCIO**” reconoce que en el descargo de su función profesional tiene un deber de lealtad completa hacia la “**JUNTA LOCAL**”, lo que incluye el no tener intereses adversos a este organismo gubernamental. Estos intereses adversos incluyen la representación de clientes o participación en negocios que tengan o pudieran tener intereses encontrados con la parte contratante. Este deber, además, incluye la obligación continua del “**CONSORCIO**” de divulgar por escrito a la “**JUNTA LOCAL**” todas las circunstancias de sus relaciones con clientes y terceras personas que pudieran constituir un conflicto de interés institucional con relación a este Contrato al momento de otorgarlo o durante su vigencia. Dicha divulgación por escrito deberá incluir una descripción de la acción que el “**CONSORCIO**” ha realizado o intenta realizar para eliminar o neutralizar el conflicto. No obstante, la “**JUNTA LOCAL**” podrá terminar este Contrato por conveniencia o a su mejor interés previa notificación a el “**CONSORCIO**” con treinta (30) días de antelación a la fecha de resolución.

VIGÉSIMOTERCERO: El “**CONSORCIO**” certifica y garantiza que en manera alguna los servicios a prestarse bajo este contrato le colocan en situación conflictiva respecto a contratación separada que haya suscrito con la “**JUNTA LOCAL**”, el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), o con cualquiera de las Áreas Locales de Desarrollo Laboral que reciben fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora. Al efecto, como pre-requisito de esta contratación el “**CONSORCIO**” informará detalladamente a la “**JUNTA LOCAL**”, mediante la correspondiente Certificación que constituirá parte integral de este Contrato, todos los contratos que tiene otorgados con el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio otras agencias del gobierno y/u otras Áreas Locales de Desarrollo Laboral. Así mismo, el “**CONSORCIO**” representa y acepta que en manera alguna se agenciará participantes o clientes, duplicará y/o se beneficiará de los mismos servicios/actividades en concepto de otros contratos con el Departamento de Desarrollo

Económico y Comercio, o con las restantes Áreas Locales de Desarrollo Laboral que reciben fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral.

VIGÉSIMOCUARTO: El “CONSORCIO” certifica que:

- a) Ningún(a) servidor(a) público(a) de esta agencia ejecutiva solicitó o aceptó directa o indirectamente, para él(ella), para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario.
- b) Ningún(a) servidor(a) público(a) solicitó o aceptó bien alguno de valor económico, vinculados a esta transacción, de persona alguna de mi entidad como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo.
- c) Ningún(a) servidor(a) público(a) solicitó, directa o indirectamente, para él(ella), para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor(a) público(a) esté influenciada a favor de la Institución.
- d) No tiene relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo por afinidad, con ningún(a) servidor(a) público(a) que tenga facultad para influenciar y participar en las decisiones institucionales de esta agencia ejecutiva.

VIGÉSIMOQUINTO: El “CONSORCIO” certifica, asegura y garantiza que, al momento de suscribir este Contrato, su representante autorizado, así como tampoco sus incorporados o directivos no han sido convictos, ni se han declarado culpables, ni tienen conocimiento de que sean objeto de investigación en proceso civil o criminal en el foro estatal o federal por hechos relacionados con delitos contra el erario, la fe o función pública o que involucre fondos o propiedad pública. Expresamente se reconoce que esta certificación es una condición esencial del Contrato. De no ser correcta o en todo en parte la presente certificación, esto constituirá causa suficiente para que la “JUNTA LOCAL”, deje inmediatamente sin efecto el Contrato, y el “CONSORCIO” reembolsará a la “JUNTA LOCAL” toda suma de dinero recibida bajo este Contrato. Esta obligación es de naturaleza continua durante todas las etapas de licitación, contratación y ejecución del Contrato.

VIGÉSIMOSEXTO: LAS PARTES contratantes se reservan el derecho de rescindir el presente Contrato en cualquier momento que lo estimen necesario, previa notificación escrita con por lo menos **TREINTA (30)** días antes de ser efectiva dicha rescisión, sin derecho a compensación adicional alguna, excepto lo devengado bajo este contrato hasta la fecha de rescisión. En este caso, el “CONSORCIO” devolverá a la “JUNTA LOCAL” toda información, documento, libros u otro artículo oficial, incluyendo archivos electrónicos, que le haya sido entregado para el desempeño y ejecución de las actividades. Además, el “CONSORCIO” cumplirá con las obligaciones contraídas mediante este Contrato. Este requisito será cumplido previo a la liquidación de cualquier pago pendiente a la fecha de rescisión.

VIGÉSIMOSÉPTIMO: En caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento de una o más cláusulas de este contrato por cualquiera de las partes aquí contratadas podrá ser suficiente causa

para que la otra parte declare el contrato terminado en todas sus partes y se le compense a el “CONSORCIO” por la labor realizada hasta la fecha de terminación.

VIGÉSIMO OCTAVO: El “CONSORCIO” certifica el fiel cumplimiento con la reglamentación establecida y codificada en el 20 CFR Parte 652 et seq., así como las disposiciones de la sección 200.326 y el Apéndice II del 2 CFR Parte 200. Dicha reglamentación establece que toda contratación que se sufrague con fondos provenientes del Título I de WIOA, incluya las provisiones sobre “Debarment and Suspension”.

VIGÉSIMONOVENO: Para garantizar su cumplimiento el “CONSORCIO” certifica que, según su mejor conocimiento y entendimiento:

- a. No están privados, suspendidos a propuestos para ser excluidos, declarados ineligibles, o excluidos voluntariamente de las transacciones cubiertas por cualquier agencia o departamento del gobierno federal;
- b. No han sido convictos en los tres años anteriores a este contrato ni le ha sido incoado juicio en su contra por comisión de ofensa criminal en conexión con la obtención o el intento de obtener o llevar a cabo una transacción pública o contrato (federal, estatal o local), violación de las leyes antimonopolísticas federales o estatales, o la comisión de apropiación ilegal, hurto, falsificación, fraude, soborno, alteración o destrucción de expedientes, levantar falsos testimonios o recibir propiedad hurtada;
- c. No están actualmente acusados por ningún otro pleito civil o criminal de parte de una entidad gubernamental (federal, estatal o local) por la comisión de alguna de las ofensas enumeradas en el párrafo anterior; y
- d. No han tenido en el periodo de tres años anteriores a este contrato una o más de las transacciones públicas (federales, estatales o locales) terminadas por causa de incumplimiento.

TRIGÉSIMO: Cuando el “CONSORCIO” sea incapaz de certificar las aseveraciones correspondientes a las provisiones sobre “Debarment and Suspension” deberá anejar una especificación.

TRIGÉSIMOPRIMERO: El “CONSORCIO” certifica el fiel cumplimiento de la reglamentación incluida en la Sección 1352, Título 31, U.S. Code la cual reglamenta el cabildeo. A tales efectos procede a garantizar su acción con el documento “Certification Regarding Lobbying” que se hace formar parte de este contrato.

TRIGÉSIMOSEGUNDO: En casos de que el contrato exceda los ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) el “CONSORCIO” cumplirá con la ley federal número 42 USC § 7401 et seq. (1970) según enmendada, mejor conocida como “Clean Air Act” (CAA) y las regulaciones de protección ambiental que ella conlleva.

TRIGÉSIMOTERCERO: El “CONSORCIO”, deberá estar registrado en el Registro de Proveedores y haber presentado todo documento que la “JUNTA LOCAL” entienda que es necesario para la otorgación de un contrato según exige las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

TRIGÉSIMOCUARTO: El “CONSORCIO” acepta que conoce las normas éticas de su profesión y asume la responsabilidad por sus acciones.

TRIGÉSIMOQUINTO: El “CONSORCIO” certifica que está cumpliendo con las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica de Administración para el Sustento de Menores, en específico con las órdenes de retención.

TRIGÉSIMOSEXTO: EL “CONSORCIO”, certifica, asegura y garantiza haber recibido copia de la **Ley Núm. 84** la cual establece un Código de Ética para contratistas, proveedores de bienes y servicios y acepta acogerse a sus disposiciones.

TRIGÉSIMOSEPTIMO: El “CONSORCIO”, certifica que no ha solicitado o recibido beneficios simultáneos para el adiestramiento de asignaciones de otros programas federales, estatales o locales, que conlleven una doble compensación.

TRIGÉSIMO OCTAVO: La “JUNTA LOCAL”, establece que se prohíben las actividades políticas y religiosas durante la realización de las actividades.

TRIGÉSIMONOVENO: El “CONSORCIO” certifica que no tiene litigio en proceso contra ninguna agencia del gobierno.

CUADRAGÉSIMO: PROPIEDAD INTELECTUAL: Es expresamente convenido que la producción que resulte de los servicios prestados por el “CONSORCIO” ya sea en forma de estudios, investigaciones, consultas o en cualesquiera otra forma que se manifiesten, se constituirá en todo momento propiedad de la “JUNTA LOCAL”, sin que esta venga obligada a pagar a el “CONSORCIO” retribución alguna por esta producción o por derecho sobre la misma, en adición a la compensación estipulada en la Cláusula una del artículo II de este contrato. La “JUNTA LOCAL” queda también expresamente autorizada y con el pleno derecho para dar a dicha producción el uso oficial que estime conveniente. Esto no aplica a la venta de los productos elaborados por el “CONSORCIO”, así como las investigaciones, escritos o manuales redactados por los participantes, que sean parte de las funciones inherentes al puesto.

CUADRAGÉSIMOPRIMERO: De el “CONSORCIO” pertenecer a una entidad jurídica organizada como una sociedad, todos los socios residentes de Puerto Rico tienen la obligación de cumplir con estas disposiciones. Será responsabilidad de la parte contratada proveer toda la información concerniente a los socios.

CUADRAGÉSIMOSEGUNDO: Todas estas cláusulas aplican a todo tipo de contrato, incluyendo donativos y auspicios que formalizan las entidades gubernamentales con entidades y personas particulares.

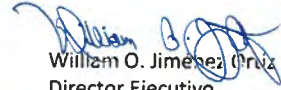
CUADRAGÉSIMOTERCERO: Ninguna prestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada.

OTORGAMIENTO

Los comparecientes habiendo leído este Acuerdo en su totalidad, y estando de acuerdo con cada uno de los términos y condiciones de este, colocan sus iniciales en cada hoja de este documento y lo firman en Barranquitas, Puerto Rico, hoy, 1 de octubre de 2018.

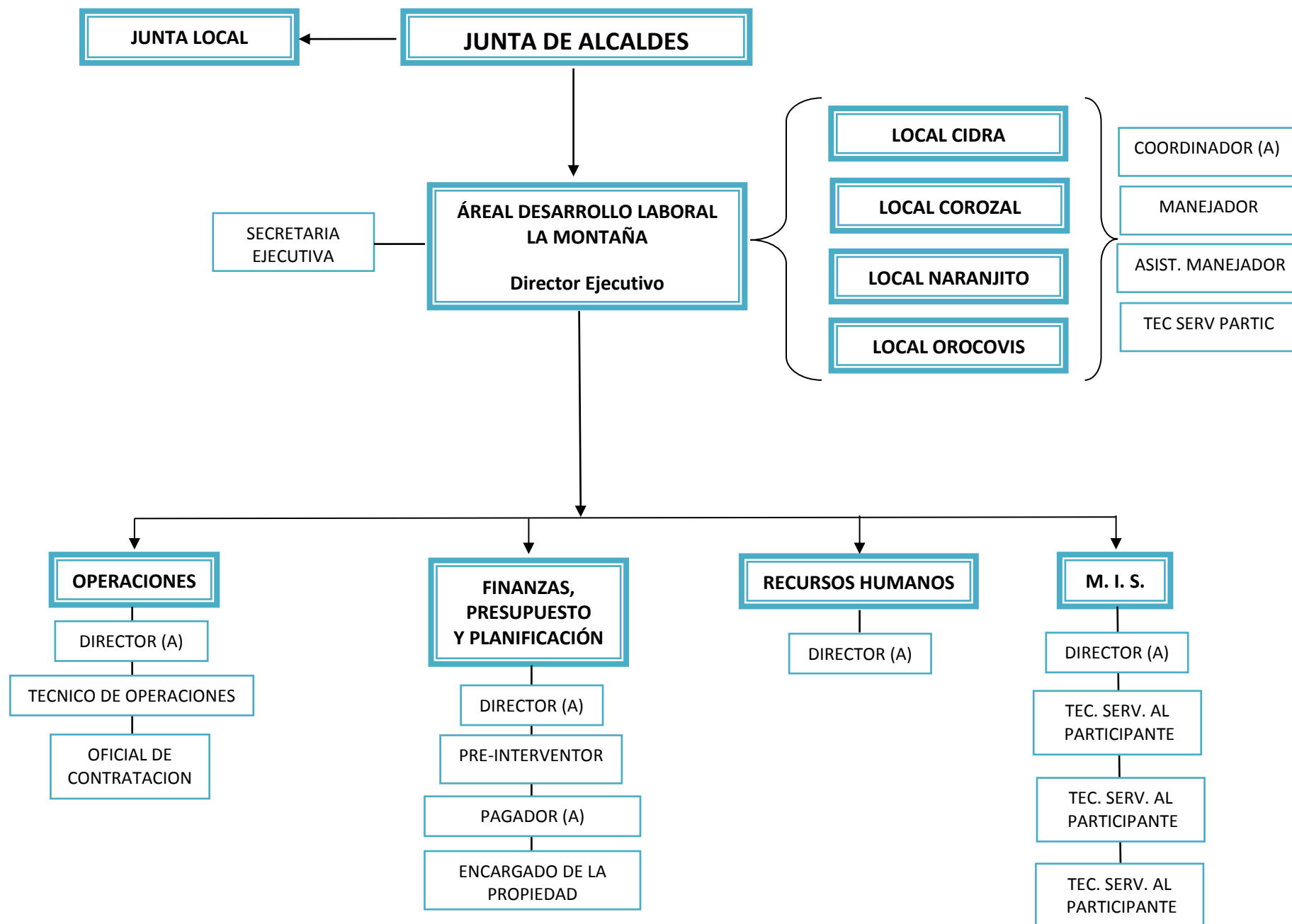


Elena M. Ortiz Ramos
Presidenta
Junta Local Desarrollo Laboral
La Montaña



William O. Jimenez Cruz
Director Ejecutivo
Consorcio de La Montaña

ORGANIGRAMA AGENTE FISCAL





K. PLAN DE ADJUDICACIÓN DE COSTOS



CERTIFICACIÓN
Cumplimiento con el Procedimiento Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos
del Plan de Adjudicación de Costos (Cost Allocation) y
adoptado por el Programa de Desarrollo Laboral

Área Local: La Montaña

Año Programa: 2021-2022

Nosotros, Honorable Orlando Ortiz Chévres, Presidente de la Junta Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora y Sra. Alma Rivera Torres, Presidente de la Junta de Alcaldes de (Área Local) La Montaña, beneficiarios de los fondos de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Trabajadora (WIOA por sus siglas en inglés), administrados y distribuidos por fórmula por el Programa de Desarrollo Laboral certificamos lo siguiente:

1. La Reglamentación de WIOA requiere la presentación de los informes de gastos en base contabilidad acumulada (“accrual basis”) y el cumplimiento con los requisitos de manejo de efectivo para los diferentes programas que administra el Área Local. EL PDL ha desarrollado procedimientos para asegurar el cumplimiento con estos requisitos.
2. El PDL desarrolló el Procedimiento para la Acumulación de Gastos y el Procedimiento de Petición de Fondo Federales entre el PDL y las Áreas Locales para proveer las herramientas a las Áreas Locales y asegurar el cumplimiento con los requisitos federales.
3. El Área Local presentará Informes Mensuales y Peticiones de Fondos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el PDL.

Por lo cual, certificamos que el Área Local La Montaña cumplirá con los procedimientos de Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos desarrollados por el PDL y requerido en la Reglamentación Federal.



Alma Rivera Torres
Presidente Interina Junta Local

8 de julio de 2021

Fecha



Hon. Oriando Ortiz Chévres
Presidente Junta de Alcaldes

8 de julio de 2021

Fecha



L. LISTA DE EMPLEADOS



Lista Empleados por Puestos del ALDL La Montaña

Cantidad	Posición	Salarios
4	Asistente Planificador de Carreras	\$ 1,504.00
3	Asistente Planificador de Carreras	\$ 1,432.00
2	Asistente Planificador de Carreras	\$ 1,579.00
2	Conserje	\$ 750.00
4	Coodinador Oficina Locales	\$ 2,314.00
1	Coordinador de CGU	\$ 2,314.00
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00
1	Directora de Finanzas, Plan/Presupuesto	\$ 3,687.00
1	Directora MIS	\$ 3,618.00
1	Directora Planificadores de Carrera	\$ 2,332.00
1	Directora Recursos Humanos	\$ 2,060.00
1	Encargado de Propiedad	\$ 1,794.00
1	Monitor	\$ 1,869.00
1	Oficial de Adiestramiento	\$ 1,808.00
1	Oficial de Adiestramiento	\$ 2,498.00
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00
1	Pagadora	\$ 1,504.00
4	Planificador de Carreras	\$ 1,788.00
2	Planificador de Carreras	\$ 2,070.00
1	Preinterventora	\$ 2,015.00
1	Secretaria	\$ 1,983.00
1	Técnico Servicio al Participantes	\$ 1,741.00
1	Técnico Servicio al Participantes	\$ 1,828.00
2	Técnico Servicio al Participantes	\$ 1,504.00
2	Técnico Servicio al Participantes	\$ 1,432.00
1	Técnico Servicio al Participantes	\$ 1,579.00
1	Técnico Servicio al Participantes	\$ 1,579.00
45		



M. FORMULARIO DE DESGLOSE DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES PARA LOS PROGRAMAS DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS (ANEJO 3)



PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

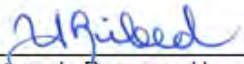
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	100%	\$556.20	12	\$6,674.40
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	100%	\$715.23	12	\$8,582.76
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	100%	\$406.08	12	\$4,872.96
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	100%	\$447.66	12	\$5,371.92
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	100%	\$484.38	12	\$5,812.56
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	25%	\$416.14	12	\$4,993.65
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	50%	\$497.75	12	\$5,972.94
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	10%	\$50.46	12	\$605.56
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	50%	\$272.03	12	\$3,264.30
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	50%	\$101.25	12	\$2,430.00
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	0%	\$0.00	12	\$0.00
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	2	\$0.00
29								\$48,581.05

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

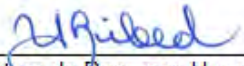
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Administración de la Junta Local			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	100%	\$556.20	12	\$6,674.40
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	100%	\$715.23	12	\$8,582.76
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	25%	\$104.03	12	\$1,248.41
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	100%	\$50.46	12	\$605.56
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	0%	\$0.00	12	\$0.00
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	13	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	2	\$0.00
29								\$17,111.13

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

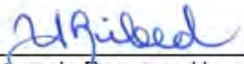
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Administración del Agente Fiscal			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	100%	\$406.08	12	\$4,872.96
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	100%	\$447.66	12	\$5,371.92
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	100%	\$484.38	12	\$5,812.56
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	75%	\$312.10	12	\$3,745.24
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	100%	\$497.75	12	\$5,972.94
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	100%	\$272.03	12	\$3,264.30
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	100%	\$101.25	12	\$2,430.00
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	0%	\$0.00	12	\$0.00
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	2	\$0.00
29								\$31,469.92

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

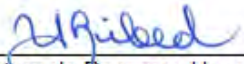
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Administración Operador del CGU/AJC			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	0%	\$0.00	12	\$0.00
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	2	\$0.00
29								\$0.00

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

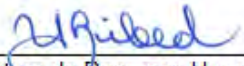
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional	
					% Operacional	Salario Operacional
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	0%	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	0%	\$0.00
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	0%	\$0.00
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	0%	\$0.00
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	75%	\$1,248.41
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	50%	\$497.75
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	90%	\$454.17
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	50%	\$272.03
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	100%	\$470.07
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	50%	\$101.25
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	100%	\$976.86
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	100%	\$827.82
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	100%	\$535.41
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	100%	\$488.16
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	100%	\$674.46
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	100%	\$493.56
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	100%	\$624.78
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	100%	\$624.78
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	100%	\$406.08
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	100%	\$386.64
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	100%	\$426.33
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	100%	\$426.33
29						\$9,934.88

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

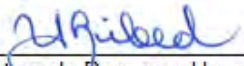
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	L. Fuera de la Escuela			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	75%	\$936.31	12	\$11,235.71
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	75%	\$373.31	12	\$4,479.71
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	75%	\$340.63	12	\$4,087.50
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	75%	\$204.02	12	\$2,448.23
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	75%	\$352.55	12	\$4,230.63
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	75%	\$75.94	12	\$1,822.50
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	75%	\$732.65	12	\$8,791.74
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	75%	\$620.87	12	\$7,450.38
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	75%	\$401.56	12	\$4,818.69
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	75%	\$366.12	12	\$4,393.44
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	75%	\$505.85	12	\$6,070.14
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	75%	\$370.17	12	\$4,442.04
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	75%	\$468.59	12	\$5,623.02
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	75%	\$468.59	12	\$22,492.08
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	75%	\$304.56	12	\$7,309.44
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	75%	\$289.98	12	\$6,959.52
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	75%	\$319.75	12	\$3,836.97
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	75%	\$319.75	2	\$639.50
29								\$111,131.23

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

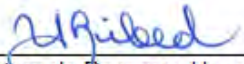
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Operador del CGU Fuera de la Escuela			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	25%	\$126.46	12	\$1,517.54
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	100%	\$468.59	12	\$5,623.02
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	100%	\$289.98	12	\$6,959.52
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	2	\$0.00
29								\$14,100.08

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

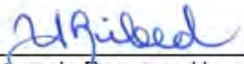
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Costo Operacional Proveedor de Servicios de Título I B			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	75%	\$702.23	12	\$8,426.78
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	75%	\$279.98	12	\$3,359.78
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	75%	\$255.47	12	\$3,065.63
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	75%	\$153.01	12	\$1,836.17
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	75%	\$264.41	12	\$3,172.97
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	75%	\$56.95	12	\$1,366.88
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	75%	\$549.48	12	\$6,593.81
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	75%	\$465.65	12	\$5,587.79
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	75%	\$301.17	12	\$3,614.02
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	75%	\$274.59	12	\$3,295.08
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	75%	\$379.38	12	\$4,552.61
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	75%	\$277.63	12	\$3,331.53
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	75%	\$351.44	12	\$4,217.27
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	75%	\$351.44	12	\$16,869.06
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	75%	\$228.42	12	\$5,482.08
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	75%	\$217.49	12	\$5,219.64
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	75%	\$239.81	12	\$2,877.73
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	75%	\$239.81	2	\$479.62
29								\$83,348.42

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

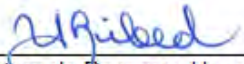
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	M. En la Escuela			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	25%	\$312.10	12	\$3,745.24
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	25%	\$124.44	12	\$1,493.24
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	25%	\$113.54	12	\$1,362.50
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	25%	\$68.01	12	\$816.08
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	25%	\$117.52	12	\$1,410.21
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	25%	\$25.31	12	\$607.50
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	25%	\$244.22	12	\$2,930.58
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	25%	\$206.96	12	\$2,483.46
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	25%	\$133.85	12	\$1,606.23
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	25%	\$122.04	12	\$1,464.48
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	25%	\$168.62	12	\$2,023.38
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	25%	\$123.39	12	\$1,480.68
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	25%	\$156.20	12	\$1,874.34
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	25%	\$156.20	12	\$7,497.36
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	25%	\$101.52	12	\$2,436.48
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	25%	\$96.66	12	\$2,319.84
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	25%	\$106.58	12	\$1,278.99
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	25%	\$106.58	2	\$213.17
29						0		\$37,043.74

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

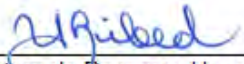
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Operador del CGU en la Escuela			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	100%	\$156.20	12	\$1,874.34
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	100%	\$96.66	12	\$2,319.84
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	50%	\$53.29	2	\$106.58
29						\$0.00		\$4,300.76

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

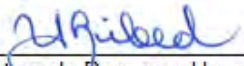
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Proveedor de Servicios de Título I B			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	100%	\$312.10	12	\$3,745.24
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	100%	\$124.44	12	\$1,493.24
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	100%	\$113.54	12	\$1,362.50
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	100%	\$68.01	12	\$816.08
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	100%	\$117.52	12	\$1,410.21
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	100%	\$25.31	12	\$607.50
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	100%	\$244.22	12	\$2,930.58
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	100%	\$206.96	12	\$2,483.46
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	100%	\$133.85	12	\$1,606.23
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	100%	\$122.04	12	\$1,464.48
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	100%	\$168.62	12	\$2,023.38
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	100%	\$123.39	12	\$1,480.68
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	100%	\$156.20	12	\$1,874.34
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	100%	\$156.20	12	\$7,497.36
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	100%	\$101.52	12	\$2,436.48
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	100%	\$96.66	12	\$2,319.84
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	100%	\$106.58	12	\$1,278.99
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	50%	\$53.29	2	\$106.58
29						\$0.00		\$36,937.16

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Workforce Innovation and Opportunity Act

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL LA MONTAÑA

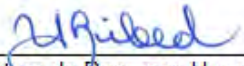
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	N. Total del Programa
1	Directora Rec Humanos	\$2,060.00	27%	\$556.20	\$6,674.40
1	Coordinadora Junta Local	\$2,649.00	27%	\$715.23	\$8,582.76
1	Pagadora	\$1,504.00	27%	\$406.08	\$4,872.96
1	Oficial de Compras	\$1,658.00	27%	\$447.66	\$5,371.92
1	Encargado de la Propiedad	\$1,794.00	27%	\$484.38	\$5,812.56
1	Director Ejecutivo	\$6,165.00	27%	\$1,664.55	\$19,974.60
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$3,687.00	27%	\$995.49	\$11,945.88
1	Monitor	\$1,869.00	27%	\$504.63	\$6,055.56
1	Preinterventora	\$2,015.00	27%	\$544.05	\$6,528.60
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,741.00	27%	\$470.07	\$5,640.84
2	Conserje	\$750.00	27%	\$202.50	\$4,860.00
1	Directora Mis	\$3,618.00	27%	\$976.86	\$11,722.32
1	Director Operaciones	\$3,066.00	27%	\$827.82	\$9,933.84
1	Secretaria	\$1,983.00	27%	\$535.41	\$6,424.92
1	Oficial Adiestramientos	\$1,808.00	27%	\$488.16	\$5,857.92
1	Oficial Adiestramientos	\$2,498.00	27%	\$674.46	\$8,093.52
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,828.00	27%	\$493.56	\$5,922.72
1	Coordinador CGU	\$2,314.00	27%	\$624.78	\$7,497.36
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,314.00	27%	\$624.78	\$29,989.44
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,504.00	27%	\$406.08	\$9,745.92
2	Tecnico Serv al Participante	\$1,432.00	27%	\$386.64	\$9,279.36
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	\$5,115.96
1	Tecnico Serv al Participante	\$1,579.00	27%	\$426.33	\$852.66
29					\$196,756.02

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales

Resumen de Distribución de Salarios y Beneficio Marginales

A. Junta Local: LA MONTAÑA

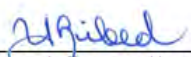
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional				M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	2,060.00	0.27	6,674.40	6,674.40	-	-	-	-	-	-	\$ 6,674.40
1	Coordinadora Junta Local	2,649.00	0.27	8,582.76	8,582.76	-	-	-	-	-	-	\$ 8,582.76
1	Pagadora	1,504.00	0.27	4,872.96	4,872.96	-	-	-	-	-	-	\$ 4,872.96
1	Oficial de Compras	1,658.00	0.27	5,371.92	5,371.92	-	-	-	-	-	-	\$ 5,371.92
1	Encargado de la Propiedad	1,794.00	0.27	5,812.56	5,812.56	-	-	-	-	-	-	\$ 5,812.56
1	Director Ejecutivo	6,165.00	0.27	19,974.60	4,993.65	-	11,235.71	11,235.71	-	3,745.24	3,745.24	\$ 19,974.60
1	Director Finanzas y Planif. Pr	3,687.00	0.27	11,945.88	5,972.94	-	4,479.71	4,479.71	-	1,493.24	1,493.24	\$ 11,945.88
1	Monitor	1,869.00	0.27	6,055.56	605.56	-	4,087.50	4,087.50	-	1,362.50	1,362.50	\$ 6,055.56
1	Preinterventora	2,015.00	0.27	6,528.60	3,264.30	-	2,448.23	2,448.23	-	816.08	816.08	\$ 6,528.60
1	Tecnico Serv al Participante	1,741.00	0.27	5,640.84	564.08	-	3,807.57	3,807.57	-	1,269.19	1,269.19	\$ 5,640.84
2	Conserje	750.00	0.27	4,860.00	2,430.00	-	1,822.50	1,822.50	-	607.50	607.50	\$ 4,860.00
1	Directora Mis	3,618.00	0.27	11,722.32	-	-	8,791.74	8,791.74	-	2,930.58	2,930.58	\$ 11,722.32
1	Director Operaciones	3,066.00	0.27	9,933.84	-	-	7,450.38	7,450.38	-	2,483.46	2,483.46	\$ 9,933.84
1	Secretaria	1,983.00	0.27	6,424.92	-	-	4,818.69	4,818.69	-	1,606.23	1,606.23	\$ 6,424.92
1	Oficial Adiestramientos	1,808.00	0.27	5,857.92	-	-	4,393.44	4,393.44	-	1,464.48	1,464.48	\$ 5,857.92
1	Oficial Adiestramientos	2,498.00	0.27	8,093.52	-	-	6,070.14	6,070.14	-	2,023.38	2,023.38	\$ 8,093.52
1	Tecnico Serv al Participante	1,828.00	0.27	5,922.72	-	-	4,442.04	4,442.04	-	1,480.68	1,480.68	\$ 5,922.72
1	Coordinador CGU	2,314.00	0.27	7,497.36	-	5,623.02	-	5,623.02	1,874.34	-	1,874.34	\$ 7,497.36
4	Coordinadores Ofc Locales	2,314.00	0.27	29,989.44	-	-	22,492.08	22,492.08	-	7,497.36	7,497.36	\$ 29,989.44
2	Tecnico Serv al Participante	1,504.00	0.27	9,745.92	-	3,654.72	3,654.72	7,309.44	1,218.24	-	1,218.24	\$ 8,527.68
2	Tecnico Serv al Participante	1,432.00	0.27	9,279.36	-	-	6,959.52	6,959.52	-	2,319.84	2,319.84	\$ 9,279.36
1	Tecnico Serv al Participante	1,579.00	0.27	5,115.96	-	-	3,836.97	3,836.97	-	1,278.99	1,278.99	\$ 5,115.96
1	Tecnico Serv al Participante	1,579.00	0.27	852.66	-	-	639.50	639.50	-	213.17	213.17	\$ 852.66
29	Total de Salarios				\$ 49,145.13	\$ 9,277.74	\$ 101,430.43	\$ 110,708.17	\$ 3,092.58	\$ 32,591.90	\$ 35,684.48	\$ 195,537.78
	Beneficios Marginales				7,670.63	3,356.52	10,067.36	13,423.88	2,238.05	505.23	2,743.28	\$ 23,837.79
	Total Salarios y Beneficios Marginales				\$ 56,815.76	\$ 12,634.26	\$ 111,497.79	\$ 124,132.05	\$ 5,330.63	\$ 33,097.13	\$ 38,427.76	\$ 219,375.57

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

**Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales**

A. Area Local ALDL LA MONTAÑA **B. Fondos** WIOA
C. Programa Jóvenes **D. Categoría** Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:	#N/A			
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$0	=	\$0.00
B. Medicare	1.45%	%	X	\$0	=	\$0.00
C. Fondo del Seguro del Estado	3.40%	%	X	\$0	=	\$0.00
D. Plan Médico	1	%	X	\$0	=	\$0.00
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	\$0	=	\$0.00
F. Bono de Navidad		%	X	\$	=	
G. Otros (especifique)	1	%	X	\$0	=	\$0.00
_____		%	X	\$	=	\$
_____		%	X	\$	=	\$
_____		%	X	\$	=	\$
_____		%	X	\$	=	\$
_____		%	X	\$	=	\$
_____		%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales \$0

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$0.00
---	---------------

**Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales**

A. Area Local ALDL La MONTAÑA **B. Fondos** WIOA

C. Programa Jóvenes **D. Categoría** Jóvenes Fuera de la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		#N/A		
	Escala (Rate)				Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X		14,100.08	874.20
B. Medicare	1.45%	%	X		14,100.08	204.45
C. Fondo del Seguro del Estado	3.40%	%	X		14,100.08	479.40
D. Plan Médico	1	%	X		534.60	534.60
E. Seguro por Desempleo	1	%	X		85.66	85.66
F. Bono de Navidad	1	%	X		202.50	202.50
G. Otros (especifique)	ENF	%	X		-	-
SS BONO NAVIDAD	6.20%	%	X		202.50	12.56
MED BONO NAVIDAD	1.45%	%	X		202.50	2.94
	0	%	X		\$	\$
	0	%	X		\$	\$
	0	%	X		\$	\$
	0	%	X		\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales 2,396.31

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$16,496.38
---	--------------------

**Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Jóvenes
Desglose de Salarios
y Beneficios Marginales**

A. Area Local ALDL LA MONTAÑA **B. Fondos** WIOA
C. Programa Jóvenes **D. Categoría** Jóvenes en la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: #N/A					
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal	
A. Seguro Social	6.20%	%	X	4,300.76	=	266.65	
B. Medicare	1.45%	%	X	4,300.76	=	62.36	
C. Fondo del Seguro del Estado	3.40%	%	X	4,300.76	=	146.23	
D. Plan Médico	1	%	X	178.20	=	178.20	
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	28.55	=	28.55	
F. Bono de Navidad	1	%	X	67.50	=	67.50	
G. Otros (especifique)		%	X		=	-	
SS BONO NAVIDAD	6.20%	%	X	67.50	=	4.19	
MED BONO NAVIDAD	1.45%	%	X	67.50	=	0.98	
	0	%	X	\$	=	\$	
	0	%	X	\$	=	\$	
	0	%	X	\$	=	\$	
	0	%	X	\$	=	\$	

H. Total de Costos de Beneficios Marginales 754.65

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$5,055.41
---	-------------------

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

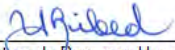
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I.		J. Administración		
				Salario del Programa	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.27	\$ 556.20	100%	\$ 556.20	12	\$ 6,674.40
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.27	\$ 715.23	100%	\$ 715.23	12	\$ 8,582.76
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.27	\$ 406.08	100%	\$ 406.08	12	\$ 4,872.96
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.27	\$ 447.66	100%	\$ 447.66	12	\$ 5,371.92
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.27	\$ 484.38	100%	\$ 484.38	12	\$ 5,812.56
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.27	\$ 1,664.55	25%	\$ 416.14	12	\$ 4,993.65
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.27	\$ 995.49	50%	\$ 497.75	12	\$ 5,972.94
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.27	\$ 504.63	10%	\$ 50.46	12	\$ 605.56
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.27	\$ 544.05	50%	\$ 272.03	12	\$ 3,264.30
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.27	\$ 470.07	10%	\$ 47.01	12	\$ 564.08
2	Conserje	\$ 750.00	0.27	\$ 202.50	50%	\$ 101.25	12	\$ 2,430.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.27	\$ 976.86	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.27	\$ 827.82	0%	\$ -	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.27	\$ 535.41	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.27	\$ 488.16	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.27	\$ 674.46	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.27	\$ 493.56	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	0%	\$ -	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	2	\$ -
29								\$ 49,145.13

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

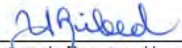
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Administración de la Junta Local			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.27	\$ 556.20	100%	\$ 556.20	12	\$ 6,674.40
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.27	\$ 715.23	100%	\$ 715.23	12	\$ 8,582.76
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.27	\$ 406.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.27	\$ 447.66	0%	\$ -	12	\$ -
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.27	\$ 484.38	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.27	\$ 1,664.55	25%	\$ 104.03	12	\$ 1,248.41
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.27	\$ 995.49	0%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.27	\$ 504.63	100%	\$ 50.46	12	\$ 605.56
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.27	\$ 544.05	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.27	\$ 470.07	0%	\$ -	12	\$ -
2	Conserje	\$ 750.00	0.27	\$ 202.50	0%	\$ -	12	\$ -
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.27	\$ 976.86	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.27	\$ 827.82	0%	\$ -	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.27	\$ 535.41	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.27	\$ 488.16	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.27	\$ 674.46	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.27	\$ 493.56	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	0%	\$ -	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	2	\$ -
29								\$ 17,111.13

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

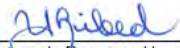
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Administración Agente Fiscal			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.27	\$ 556.20	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.27	\$ 715.23	0%	\$ -	12	\$ -
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.27	\$ 406.08	100%	\$ 406.08	12	\$ 4,872.96
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.27	\$ 447.66	100%	\$ 447.66	12	\$ 5,371.92
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.27	\$ 484.38	100%	\$ 484.38	12	\$ 5,812.56
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.27	\$ 1,664.55	75%	\$ 312.10	12	\$ 3,745.24
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.27	\$ 995.49	100%	\$ 497.75	12	\$ 5,972.94
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.27	\$ 504.63	100%	\$ 50.46	12	\$ 605.56
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.27	\$ 544.05	100%	\$ 272.03	12	\$ 3,264.30
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.27	\$ 470.07	100%	\$ 47.01	12	\$ 564.08
2	Conserje	\$ 750.00	0.27	\$ 202.50	100%	\$ 101.25	12	\$ 2,430.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.27	\$ 976.86	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.27	\$ 827.82	0%	\$ -	12	\$ -
1	Secretaría	\$ 1,983.00	0.27	\$ 535.41	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.27	\$ 488.16	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.27	\$ 674.46	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.27	\$ 493.56	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	0%	\$ -	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
29								\$ 32,639.56

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

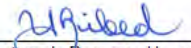
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Administración Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.27	\$ 556.20	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.27	\$ 715.23	0%	\$ -	12	\$ -
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.27	\$ 406.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.27	\$ 447.66	0%	\$ -	12	\$ -
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.27	\$ 484.38	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.27	\$ 1,664.55	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.27	\$ 995.49	0%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.27	\$ 504.63	0%	\$ -	12	\$ -
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.27	\$ 544.05	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.27	\$ 470.07	0%	\$ -	12	\$ -
2	Conserje	\$ 750.00	0.27	\$ 202.50	0%	\$ -	12	\$ -
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.27	\$ 976.86	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.27	\$ 827.82	0%	\$ -	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.27	\$ 535.41	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.27	\$ 488.16	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.27	\$ 674.46	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.27	\$ 493.56	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	0%	\$ -	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	2	\$ -
29								\$ -

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

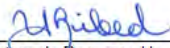
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I.		K. Total Costo Operacional		
				Salario del Programa	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.27	\$ 556.20	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.27	\$ 715.23	0%	\$ -	12	\$ -
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.27	\$ 406.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.27	\$ 447.66	0%	\$ -	12	\$ -
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.27	\$ 484.38	75%	\$ 363.29	12	\$ 4,359.42
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.27	\$ 1,664.55	50%	\$ 832.28	12	\$ 9,987.30
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.27	\$ 995.49	90%	\$ 895.94	12	\$ 10,751.29
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.27	\$ 504.63	50%	\$ 252.32	12	\$ 3,027.78
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.27	\$ 544.05	90%	\$ 489.65	12	\$ 5,875.74
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.27	\$ 470.07	50%	\$ 235.04	12	\$ 2,820.42
2	Conserje	\$ 750.00	0.27	\$ 202.50	100%	\$ 202.50	12	\$ 4,860.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.27	\$ 976.86	100%	\$ 976.86	12	\$ 11,722.32
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.27	\$ 827.82	100%	\$ 827.82	12	\$ 9,933.84
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.27	\$ 535.41	100%	\$ 535.41	12	\$ 6,424.92
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.27	\$ 488.16	100%	\$ 488.16	12	\$ 5,857.92
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.27	\$ 674.46	100%	\$ 674.46	12	\$ 8,093.52
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.27	\$ 493.56	100%	\$ 493.56	12	\$ 5,922.72
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	100%	\$ 624.78	12	\$ 7,497.36
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	100%	\$ 624.78	12	\$ 29,989.44
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.27	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 16,020.48
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.27	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 16,020.48
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	2	\$ 1,335.04
29								\$ 168,510.23

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

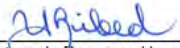
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Operador del CGU				
				I. Salario del Programa	%	Salario Categoría	Numero de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.27	\$ 556.20	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.27	\$ 715.23	0%	\$ -	12	\$ -
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.27	\$ 406.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.27	\$ 447.66	0%	\$ -	12	\$ -
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.27	\$ 484.38	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.27	\$ 1,664.55	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.27	\$ 995.49	0%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.27	\$ 504.63	0%	\$ -	12	\$ -
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.27	\$ 544.05	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.27	\$ 470.07	0%	\$ -	12	\$ -
2	Conserje	\$ 750.00	0.27	\$ 202.50	0%	\$ -	12	\$ -
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.27	\$ 976.86	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.27	\$ 827.82	0%	\$ -	12	\$ -
1	Secretaría	\$ 1,983.00	0.27	\$ 535.41	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.27	\$ 488.16	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.27	\$ 674.46	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.27	\$ 493.56	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	100%	\$ 7,497.36	12	\$ 24,291.45
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.27	\$ 667.52	100%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	0%	\$ -	2	\$ -
29						\$ 7,497.36		\$ 24,291.45

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

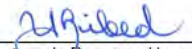
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022


D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB				
				Salario del Programa	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.27	\$ 556.20	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.27	\$ 715.23	0%	\$ -	12	\$ -
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.27	\$ 406.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.27	\$ 447.66	0%	\$ -	12	\$ -
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.27	\$ 484.38	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.27	\$ 1,664.55	100%	\$ 832.28	12	\$ 9,987.30
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.27	\$ 995.49	100%	\$ 895.94	12	\$ 10,751.29
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.27	\$ 504.63	100%	\$ 252.32	12	\$ 3,027.78
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.27	\$ 544.05	100%	\$ 489.65	12	\$ 5,875.74
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.27	\$ 470.07	100%	\$ 235.04	12	\$ 2,820.42
2	Conserje	\$ 750.00	0.27	\$ 202.50	100%	\$ 202.50	12	\$ 4,860.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.27	\$ 976.86	100%	\$ 976.86	12	\$ 11,722.32
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.27	\$ 827.82	100%	\$ 827.82	12	\$ 9,933.84
1	Secretaría	\$ 1,983.00	0.27	\$ 535.41	100%	\$ 535.41	12	\$ 6,424.92
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.27	\$ 488.16	100%	\$ 488.16	12	\$ 5,857.92
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.27	\$ 674.46	100%	\$ 674.46	12	\$ 8,093.52
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.27	\$ 493.56	100%	\$ 493.56	12	\$ 5,922.72
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	100%	\$ 624.78	12	\$ 7,497.36
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	100%	\$ 624.78	12	\$ 29,989.44
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.27	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 16,020.48
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.27	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 16,020.48
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	2	\$ 1,335.04
29								\$ 164,150.81

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

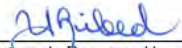
B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I.		N. Total del Programa
				Salario del Programa		
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.27	\$ 556.20	\$ 6,674.40	
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.27	\$ 715.23	\$ 8,582.76	
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.27	\$ 406.08	\$ 4,872.96	
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.27	\$ 447.66	\$ 5,371.92	
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.27	\$ 484.38	\$ 10,171.98	
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.27	\$ 1,664.55	\$ 14,980.95	
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.27	\$ 995.49	\$ 16,724.23	
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.27	\$ 504.63	\$ 3,633.34	
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.27	\$ 544.05	\$ 9,140.04	
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.27	\$ 470.07	\$ 3,384.50	
2	Conserje	\$ 750.00	0.27	\$ 202.50	\$ 7,290.00	
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.27	\$ 976.86	\$ 11,722.32	
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.27	\$ 827.82	\$ 9,933.84	
1	Secretaría	\$ 1,983.00	0.27	\$ 535.41	\$ 6,424.92	
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.27	\$ 488.16	\$ 5,857.92	
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.27	\$ 674.46	\$ 8,093.52	
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.27	\$ 493.56	\$ 5,922.72	
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	\$ 7,497.36	
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	\$ 29,989.44	
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.27	\$ 667.52	\$ 8,010.24	
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.27	\$ 667.52	\$ 8,010.24	
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	\$ 8,010.24	
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	\$ 8,010.24	
29					\$ 208,310.08	

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local:

LA MONTAÑA

B. Fondos:

WIOA

C. Año Programa:
2021-2022


2021-2022

D. Programa:

Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Resumen				
					J. Administración	K. Total Costo Operacional	L. Operador del CGU	M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB	Total
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.27	\$ 556.20	\$ 6,674.40	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6,674.40
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.27	\$ 715.23	\$ 8,582.76	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8,582.76
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.27	\$ 406.08	\$ 4,872.96	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,872.96
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.27	\$ 447.66	\$ 5,371.92	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,371.92
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.27	\$ 484.38	\$ 5,812.56	\$ 4,359.42	\$ -	\$ -	\$ 10,171.98
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.27	\$ 1,664.55	\$ 4,993.65	\$ 9,987.30	\$ -	\$ 9,987.30	\$ 14,980.95
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.27	\$ 995.49	\$ 5,972.94	\$ 10,751.29	\$ -	\$ 10,751.29	\$ 16,724.23
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.27	\$ 504.63	\$ 605.56	\$ 3,027.78	\$ -	\$ 3,027.78	\$ 3,633.34
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.27	\$ 544.05	\$ 3,264.30	\$ 5,875.74	\$ -	\$ 5,875.74	\$ 9,140.04
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.27	\$ 470.07	\$ 564.08	\$ 2,820.42	\$ -	\$ 2,820.42	\$ 3,384.50
2	Conserje	\$ 750.00	0.27	\$ 202.50	\$ 2,430.00	\$ 4,860.00	\$ -	\$ 4,860.00	\$ 7,290.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.27	\$ 976.86	\$ -	\$ 11,722.32	\$ -	\$ 11,722.32	\$ 11,722.32
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.27	\$ 827.82	\$ -	\$ 9,933.84	\$ -	\$ 9,933.84	\$ 9,933.84
1	Secretaría	\$ 1,983.00	0.27	\$ 535.41	\$ -	\$ 6,424.92	\$ -	\$ 6,424.92	\$ 6,424.92
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.27	\$ 488.16	\$ -	\$ 5,857.92	\$ -	\$ 5,857.92	\$ 5,857.92
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.27	\$ 674.46	\$ -	\$ 8,093.52	\$ -	\$ 8,093.52	\$ 8,093.52
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.27	\$ 493.56	\$ -	\$ 5,922.72	\$ -	\$ 5,922.72	\$ 5,922.72
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	\$ -	\$ 7,497.36	\$ 24,291.45	\$ 7,497.36	\$ 7,497.36
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.27	\$ 624.78	\$ -	\$ 29,989.44	\$ -	\$ 29,989.44	\$ 29,989.44
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.27	\$ 667.52	\$ -	\$ 16,020.48	\$ -	\$ 16,020.48	\$ 8,010.24
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.27	\$ 667.52	\$ -	\$ 16,020.48	\$ -	\$ 16,020.48	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	\$ -	\$ 8,010.24	\$ -	\$ 8,010.24	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.27	\$ 667.52	\$ -	\$ 1,335.04	\$ -	\$ 1,335.04	\$ 8,010.24
29					\$ 49,145.13	\$ 168,510.23	\$ 24,291.45	\$ 164,150.81	\$ 217,655.36
Total Beneficios Marginales					\$ 14,373.00	\$ 44,557.50	\$ 3,801.87	\$ 43,361.92	\$ 106,094.29
Total Salarios y Beneficios Marginales					\$ 63,518.13	\$ 213,067.73	\$ 28,093.32	\$ 207,512.73	\$ 323,749.66

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

**Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

A. Area Local

La Montaña

B. Fondos

WIOA

C. Programa
2021-2022

Programa de Adultos

D. Categoría

Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: J. Administración			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 49,145.13	= \$ 3,047.00
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 49,145.13	= \$ 712.60
C. Fondo del Seguro del Estado	3.40%	%	X	\$ 49,145.13	= \$ 1,670.93
D. Plan Médico	1	%	X	\$ 5,310.36	= \$ 5,310.36
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	\$ 850.86	= \$ 850.86
F. Bono de Navidad	1	%	X	\$ 2,011.50	= \$ 2,011.50
G. Otros (especifique)	ENF	%	X	\$ 572.10	= \$ 572.10
SS BONO NAVIDAD Y ENF	6.2%	%	X	\$ 2,583.60	= \$ 160.18
MED BONO NAVIDAD Y ENF	1.45%	%	X	\$ 2,583.60	= \$ 37.46
		%	X	\$ -	= \$ -
		%	X	\$ -	= \$ -
		%	X	\$ -	= \$ -
		%	X	\$ -	= \$ -
		%	X	\$ -	= \$ -
		%	X	\$ -	= \$ -
		%	X	\$ -	= \$ -

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 14,373.00

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$ 63,518.13

**Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

A. Area Local La Montaña **B. Fondos** WIOA
C. Programa Programa de Adultos **D. Categoría** Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración Operador del CGU			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ -	\$ -
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ -	\$ -
C. Fondo del Seguro del Estado	3.40%	%	X	\$ -	\$ -
D. Plan Médico	1	%	X	\$ -	\$ -
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	\$ -	\$ -
F. Bono de Navidad	1	%	X	\$ -	\$ -
G. Otros (especifique)		%	X		
<u>SS BONO NAVIDAD</u>	<u>6.20%</u>	%	X	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>
<u>MED BONO NAVIDAD</u>	<u>1.45%</u>	%	X	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -

H. Total de Costos de Beneficios Marginales \$ -

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$ -
---	-------------

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: WIOA

C. Año Program: 2021-2022

D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.46	\$ 947.60	100%	\$ 947.60	12	\$ 11,371.20
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.46	\$ 1,218.54	100%	\$ 1,218.54	12	\$ 14,622.48
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.46	\$ 691.84	100%	\$ 691.84	12	\$ 8,302.08
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.46	\$ 762.68	100%	\$ 762.68	12	\$ 9,152.16
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.46	\$ 825.24	100%	\$ 825.24	12	\$ 9,902.88
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.46	\$ 2,835.90	25%	\$ 708.98	12	\$ 8,507.70
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.46	\$ 1,696.02	50%	\$ 848.01	12	\$ 10,176.12
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.46	\$ 859.74	10%	\$ 85.97	12	\$ 1,031.69
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.46	\$ 926.90	50%	\$ 463.45	12	\$ 5,561.40
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.46	\$ 800.86	10%	\$ 80.09	12	\$ 961.03
2	Conserje	\$ 750.00	0.46	\$ 345.00	50%	\$ 172.50	12	\$ 4,140.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.46	\$ 1,664.28	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.46	\$ 1,410.36	0%	\$ -	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.46	\$ 912.18	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.46	\$ 831.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.46	\$ 1,149.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.46	\$ 840.88	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	0%	\$ -	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	2	\$ -
29								\$ 83,728.74

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: WIOA

C. Año Program: 2021-2022

D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Administración de la Junta Local			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.46	\$ 947.60	100%	\$ 947.60	12	\$ 11,371.20
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.46	\$ 1,218.54	100%	\$ 1,218.54	12	\$ 14,622.48
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.46	\$ 691.84	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.46	\$ 762.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.46	\$ 825.24	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.46	\$ 2,835.90	25%	\$ 177.24	12	\$ 2,126.93
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.46	\$ 1,696.02	0%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.46	\$ 859.74	100%	\$ 85.97	12	\$ 1,031.69
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.46	\$ 926.90	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.46	\$ 800.86	0%	\$ -	12	\$ -
2	Conserje	\$ 750.00	0.46	\$ 345.00	0%	\$ -	12	\$ -
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.46	\$ 1,664.28	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.46	\$ 1,410.36	0%	\$ -	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.46	\$ 912.18	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.46	\$ 831.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.46	\$ 1,149.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.46	\$ 840.88	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	0%	\$ -	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	2	\$ -
29								\$ 29,152.29

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: WIOA

C. Año Program: 2021-2022

D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Administración Agente Fiscal			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.46	\$ 947.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.46	\$ 1,218.54	0%	\$ -	12	\$ -
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.46	\$ 691.84	100%	\$ 691.84	12	\$ 8,302.08
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.46	\$ 762.68	100%	\$ 762.68	12	\$ 9,152.16
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.46	\$ 825.24	100%	\$ 825.24	12	\$ 9,902.88
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.46	\$ 2,835.90	75%	\$ 531.73	12	\$ 6,380.78
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.46	\$ 1,696.02	100%	\$ 848.01	12	\$ 10,176.12
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.46	\$ 859.74	0%	\$ -	12	\$ -
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.46	\$ 926.90	50%	\$ 231.73	12	\$ 2,780.70
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.46	\$ 800.86	100%	\$ 80.09	12	\$ 961.03
2	Conserje	\$ 750.00	0.46	\$ 345.00	100%	\$ 172.50	12	\$ 4,140.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.46	\$ 1,664.28	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.46	\$ 1,410.36	0%	\$ -	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.46	\$ 912.18	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.46	\$ 831.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.46	\$ 1,149.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.46	\$ 840.88	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	0%	\$ -	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
29								\$ 51,795.75

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

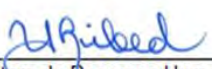
B. Fondos: WIOA

C. Año Program: 2021-2022

D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Administración Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.46	\$ 947.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.46	\$ 1,218.54	0%	\$ -	12	\$ -
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.46	\$ 691.84	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.46	\$ 762.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.46	\$ 825.24	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.46	\$ 2,835.90	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.46	\$ 1,696.02	0%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.46	\$ 859.74	0%	\$ -	12	\$ -
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.46	\$ 926.90	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.46	\$ 800.86	0%	\$ -	12	\$ -
2	Conserje	\$ 750.00	0.46	\$ 345.00	0%	\$ -	12	\$ -
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.46	\$ 1,664.28	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.46	\$ 1,410.36	0%	\$ -	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.46	\$ 912.18	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.46	\$ 831.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.46	\$ 1,149.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.46	\$ 840.88	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	0%	\$ -	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	2	\$ -
29								\$ -

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

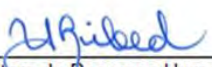
B. Fondos: WIOA

C. Año Program: 2021-2022

D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.46	\$ 947.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.46	\$ 1,218.54	0%	\$ -	12	\$ -
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.46	\$ 691.84	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.46	\$ 762.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.46	\$ 825.24	75%	\$ 618.93	12	\$ 7,427.16
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.46	\$ 2,835.90	50%	\$ 1,417.95	12	\$ 17,015.40
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.46	\$ 1,696.02	90%	\$ 1,526.42	12	\$ 18,317.02
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.46	\$ 859.74	50%	\$ 429.87	12	\$ 5,158.44
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.46	\$ 926.90	90%	\$ 834.21	12	\$ 10,010.52
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.46	\$ 800.86	100%	\$ 800.86	12	\$ 9,610.32
2	Conserje	\$ 750.00	0.46	\$ 345.00	100%	\$ 345.00	12	\$ 8,280.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.46	\$ 1,664.28	100%	\$ 1,664.28	12	\$ 19,971.36
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.46	\$ 1,410.36	100%	\$ 1,410.36	12	\$ 16,924.32
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.46	\$ 912.18	100%	\$ 912.18	12	\$ 10,946.16
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.46	\$ 831.68	100%	\$ 831.68	12	\$ 9,980.16
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.46	\$ 1,149.08	100%	\$ 1,149.08	12	\$ 13,788.96
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.46	\$ 840.88	100%	\$ 840.88	12	\$ 10,090.56
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	100%	\$ 1,064.44	12	\$ 12,773.28
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	100%	\$ 1,064.44	12	\$ 51,093.12
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.46	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 16,020.48
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.46	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 16,020.48
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	2	\$ 1,335.04
29								\$ 262,773.02

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

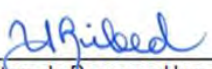
B. Fondos: WIOA

C. Año Program: 2021-2022

D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	L. Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Numero de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.46	\$ 947.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.46	\$ 1,218.54	0%	\$ -	12	\$ -
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.46	\$ 691.84	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.46	\$ 762.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.46	\$ 825.24	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.46	\$ 2,835.90	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.46	\$ 1,696.02	0%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.46	\$ 859.74	0%	\$ -	12	\$ -
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.46	\$ 926.90	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.46	\$ 800.86	0%	\$ -	12	\$ -
2	Conserje	\$ 750.00	0.46	\$ 345.00	0%	\$ -	12	\$ -
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.46	\$ 1,664.28	0%	\$ -	12	\$ -
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.46	\$ 1,410.36	0%	\$ -	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.46	\$ 912.18	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.46	\$ 831.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.46	\$ 1,149.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.46	\$ 840.88	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	100%	\$ 12,773.28	12	\$ 12,773.28
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.46	\$ 667.52	100%	\$ 8,010.24	12	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	12	\$ -
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	0%	\$ -	2	\$ -
29						\$ 20,783.52		\$ 20,783.52

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: WIOA

C. Año Program: 2021-2022


D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.46	\$ 947.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.46	\$ 1,218.54	0%	\$ -	12	\$ -
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.46	\$ 691.84	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.46	\$ 762.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.46	\$ 825.24	100%	\$ 618.93	12	\$ 7,427.16
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.46	\$ 2,835.90	100%	\$ 1,417.95	12	\$ 17,015.40
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.46	\$ 1,696.02	100%	\$ 1,526.42	12	\$ 18,317.02
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.46	\$ 859.74	100%	\$ 429.87	12	\$ 5,158.44
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.46	\$ 926.90	100%	\$ 834.21	12	\$ 10,010.52
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.46	\$ 800.86	100%	\$ 800.86	12	\$ 9,610.32
2	Conserje	\$ 750.00	0.46	\$ 345.00	100%	\$ 345.00	12	\$ 8,280.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.46	\$ 1,664.28	100%	\$ 1,664.28	12	\$ 19,971.36
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.46	\$ 1,410.36	100%	\$ 1,410.36	12	\$ 16,924.32
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.46	\$ 912.18	100%	\$ 912.18	12	\$ 10,946.16
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.46	\$ 831.68	100%	\$ 831.68	12	\$ 9,980.16
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.46	\$ 1,149.08	100%	\$ 1,149.08	12	\$ 13,788.96
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.46	\$ 840.88	100%	\$ 840.88	12	\$ 10,090.56
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	0%	\$ -	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	100%	\$ 1,064.44	12	\$ 51,093.12
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.46	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 16,020.48
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.46	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	12	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	100%	\$ 667.52	2	\$ 1,335.04
29								\$ 241,989.50

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Detalle de Costos de Salarios
y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: WIOA

C. Año Program: 2021-2022

D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I.	N. Total del Programa
				Salario del Programa	
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.46	\$ 947.60	\$ 11,371.20
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.46	\$ 1,218.54	\$ 14,622.48
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.46	\$ 691.84	\$ 8,302.08
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.46	\$ 762.68	\$ 9,152.16
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.46	\$ 825.24	\$ 17,330.04
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.46	\$ 2,835.90	\$ 25,523.10
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.46	\$ 1,696.02	\$ 28,493.14
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.46	\$ 859.74	\$ 6,190.13
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.46	\$ 926.90	\$ 15,571.92
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.46	\$ 800.86	\$ 10,571.35
2	Conserje	\$ 750.00	0.46	\$ 345.00	\$ 12,420.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.46	\$ 1,664.28	\$ 19,971.36
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.46	\$ 1,410.36	\$ 16,924.32
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.46	\$ 912.18	\$ 10,946.16
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.46	\$ 831.68	\$ 9,980.16
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.46	\$ 1,149.08	\$ 13,788.96
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.46	\$ 840.88	\$ 10,090.56
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	\$ 12,773.28
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	\$ 51,093.12
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.46	\$ 667.52	\$ 8,010.24
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.46	\$ 667.52	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	\$ 8,010.24
29					\$ 337,156.48

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: La Montaña
C. Año Programa: 2021-2022


B. Fondos: WIOA
D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Titulo Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Resumen				
					J. Administración	K. Total Costo Operacional	L. Operador del CGU	M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB	Total
1	Directora Rec Humanos	\$ 2,060.00	0.46	\$ 947.60	\$ 11,371.20	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11,371.20
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,649.00	0.46	\$ 1,218.54	\$ 14,622.48	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 14,622.48
1	Pagadora	\$ 1,504.00	0.46	\$ 691.84	\$ 8,302.08	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8,302.08
1	Oficial de Compras	\$ 1,658.00	0.46	\$ 762.68	\$ 9,152.16	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9,152.16
1	Encargado de la Propiedad	\$ 1,794.00	0.46	\$ 825.24	\$ 9,902.88	\$ 7,427.16	\$ -	\$ 7,427.16	\$ 17,330.04
1	Director Ejecutivo	\$ 6,165.00	0.46	\$ 2,835.90	\$ 8,507.70	\$ 17,015.40	\$ -	\$ 17,015.40	\$ 25,523.10
1	Director Finanzas y Planif. Presupuesto	\$ 3,687.00	0.46	\$ 1,696.02	\$ 10,176.12	\$ 18,317.02	\$ -	\$ 18,317.02	\$ 28,493.14
1	Monitor	\$ 1,869.00	0.46	\$ 859.74	\$ 1,031.69	\$ 5,158.44	\$ -	\$ 5,158.44	\$ 6,190.13
1	Preinterventora	\$ 2,015.00	0.46	\$ 926.90	\$ 5,561.40	\$ 10,010.52	\$ -	\$ 10,010.52	\$ 15,571.92
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,741.00	0.46	\$ 800.86	\$ 961.03	\$ 9,610.32	\$ -	\$ 9,610.32	\$ 10,571.35
2	Conserje	\$ 750.00	0.46	\$ 345.00	\$ 4,140.00	\$ 8,280.00	\$ -	\$ 8,280.00	\$ 12,420.00
1	Directora Mis	\$ 3,618.00	0.46	\$ 1,664.28	\$ -	\$ 19,971.36	\$ -	\$ 19,971.36	\$ 19,971.36
1	Director Operaciones	\$ 3,066.00	0.46	\$ 1,410.36	\$ -	\$ 16,924.32	\$ -	\$ 16,924.32	\$ 16,924.32
1	Secretaria	\$ 1,983.00	0.46	\$ 912.18	\$ -	\$ 10,946.16	\$ -	\$ 10,946.16	\$ 10,946.16
1	Oficial Adiestramientos	\$ 1,808.00	0.46	\$ 831.68	\$ -	\$ 9,980.16	\$ -	\$ 9,980.16	\$ 9,980.16
1	Oficial Adiestramientos	\$ 2,498.00	0.46	\$ 1,149.08	\$ -	\$ 13,788.96	\$ -	\$ 13,788.96	\$ 13,788.96
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,828.00	0.46	\$ 840.88	\$ -	\$ 10,090.56	\$ -	\$ 10,090.56	\$ 10,090.56
1	Coordinador CGU	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	\$ -	\$ 12,773.28	\$ 12,773.28	\$ -	\$ 12,773.28
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,314.00	0.46	\$ 1,064.44	\$ -	\$ 51,093.12	\$ -	\$ 51,093.12	\$ 51,093.12
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,504.00	0.46	\$ 667.52	\$ -	\$ 16,020.48	\$ -	\$ 16,020.48	\$ 8,010.24
2	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,432.00	0.46	\$ 667.52	\$ -	\$ 16,020.48	\$ 8,010.24	\$ 8,010.24	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	\$ -	\$ 8,010.24	\$ -	\$ 8,010.24	\$ 8,010.24
1	Tecnico Serv al Participante	\$ 1,579.00	0.46	\$ 667.52	\$ -	\$ 1,335.04	\$ -	\$ 1,335.04	\$ 8,010.24
29					\$ 83,728.74	\$ 262,773.02	\$ 20,783.52	\$ 241,989.50	\$ 337,156.48
Total Beneficios Marginales					\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Salarios y Beneficios Marginales					\$ 83,728.74	\$ 262,773.02	\$ 20,783.52	\$ 241,989.50	\$ 337,156.48

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidenta Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

**Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

A. Area Local La Montaña **B. Fondos** WIOA
C. Programa Programa Trabajadores I **D. Categoría** Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: J. Administración		
	Escala (Rate)		Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X \$ 80,948.04 =	\$ 5,018.78
B. Medicare	1.45%	%	X \$ 80,948.04 =	\$ 1,173.75
C. Fondo del Seguro del Estado	3.40%	%	X \$ 80,948.04 =	\$ 2,752.23
D. Plan Médico	1	%	X \$ 9,047.28 =	\$ 9,047.28
E. Seguro por Desempleo	1	%	X \$ 1,449.62 =	\$ 1,449.62
F. Bono de Navidad	1	%	X \$ 3,427.00 =	\$ 3,427.00
G. Otros (especifique)	ENF		974.69	\$974.69
SS BONO NAVIDAD Y ENF	6.20%	%	X \$ 4,401.69 =	\$ 272.90
MED BONO NAVIDAD Y ENF	1.45%	%	X \$ 4,401.69 =	\$ 63.82
		%	X \$ - =	\$ -
		%	X \$ - =	\$ -
		%	X \$ - =	\$ -
		%	X \$ - =	\$ -
		%	X \$ - =	\$ -
		%	X \$ - =	\$ -
		%	X \$ - =	\$ -

H. Total de Costos de Beneficios Marginales \$ 24,180.08

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$ 105,128.12
---	----------------------

**Programa de Desarrollo Laboral
Programas de Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

A. Area Local La Montaña **B. Fondos** WIOA
C. Programa Programa de Trabajadores **D. Categoría** Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración Operador del CGU			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ -	\$ -
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ -	\$ -
C. Fondo del Seguro del Estado	3.40%	%	X	\$ -	\$ -
D. Plan Médico	1	%	X	\$ -	\$ -
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	\$ -	\$ -
F. Bono de Navidad	1	%	X	\$ -	\$ -
G. Otros (especifique)		%	X	\$ -	\$ -
<u>SS BONO NAVIDAD</u>	<u>6.20%</u>	%	X	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>
<u>MD BONO NAVIDAD</u>	<u>1.45%</u>	%	X	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -
		%	X	\$ -	\$ -

H. Total de Costos de Beneficios Marginales \$ -

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$ -
---	-------------



N. FORMULARIO DE DESGLOSE DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES DE LOS MANEJADORES DE CASOS DE LOS PROGRAMAS DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS



PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades e Innovación
en la Fuerza Trabajadora

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL La Montaña


B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2021-2022

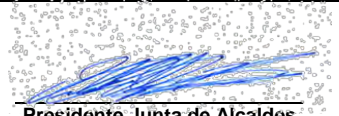
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Manejo de Casos Fuera de la Escuela				J. Manejo de Casos en la Escuela				K. Total del Programa
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	
1	Directora Planificadores de Carrera	\$2,332.00	0.27	\$629.64	75%	\$472.23	12	\$5,666.76	25%	\$157.41	12	\$1,888.92	\$7,555.68
4	Planificador de Carreras	\$1,788.00	0.27	\$482.76	75%	\$362.07	12	\$17,379.36	25%	\$90.52	12	\$4,344.84	\$21,724.20
2	Planificador de Carreras	\$2,070.00	0.27	\$558.90	75%	\$419.18	12	\$10,060.20	25%	\$104.79	12	\$2,515.05	\$12,575.25
4	Asistente Planificador de Carreras	\$1,504.00	0.27	\$406.08	75%	\$304.56	12	\$14,618.88	25%	\$76.14	12	\$3,654.72	\$18,273.60
3	Asistente Planificador de Carreras	\$1,432.00	0.27	\$386.64	75%	\$289.98	12	\$10,439.28	25%	\$72.50	12	\$2,609.82	\$13,049.10
2	Asistente Planificador de Carreras	\$1,579.00	0.27	\$426.33	75%	\$319.75	12	\$7,673.94	25%	\$79.94	12	\$1,918.49	\$9,592.43
16								\$65,838.42				\$16,931.84	\$82,770.26

Certifico Correcto:


 Directora de Recursos Humanos


 Presidente Junta Local


 Presidente Junta de Alcaldes

PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales
Ley de Oportunidades e Innovación
en la Fuerza Trabajadora

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL La Montaña
C. Año Programa: 2021-2022

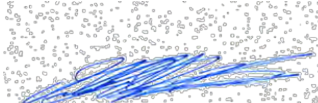
B. Fondos: WIOA
D. Programa: Adultos / Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Servicios de Consejería Adultos				K Servicios de Consejería TD				Total
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	
1	Directora Planificadores de Carrera	\$2,332.00	100%	\$2,332.00	27%	\$629.64	12	\$7,555.68	46%	\$1,072.72	12	\$12,872.64	\$20,428.32
4	Planificador de Carreras	\$1,788.00	100%	\$1,788.00	27%	\$482.76	12	\$23,172.48	46%	\$822.48	12	\$39,479.04	\$62,651.52
2	Planificador de Carreras	\$2,070.00	100%	\$2,070.00	27%	\$558.90	12	\$13,413.60	46%	\$952.20	12	\$22,852.80	\$36,266.40
4	Asistente Planificador de Carreras	\$1,504.00	100%	\$1,504.00	27%	\$406.08	12	\$19,491.84	46%	\$691.84	12	\$33,208.32	\$52,700.16
3	Asistente Planificador de Carreras	\$1,432.00	100%	\$1,432.00	27%	\$386.64	12	\$13,919.04	46%	\$658.72	12	\$23,713.92	\$37,632.96
2	Asistente Planificador de Carreras	\$1,579.00	100%	\$1,579.00	27%	\$426.33	12	\$10,231.92	46%	\$726.34	12	\$17,432.16	\$27,664.08
16								\$87,784.56				\$149,558.88	\$237,343.44

Certifico Correcto:


Director(a) de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

A. Area Local JLDL La Montaña

B. Fondos WIOA

C. Programa Jóvenes

D. Categoría Jóvenes Fuera de la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		J. Manejo de Casos Fuera de la Escuela		
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	65,838.42	=	\$4,081.98
B. Medicare	6.20%	%	X	65,838.42	=	\$4,081.98
C. Fondo del Seguro del Estado	3.40%	%	X	65,838.42	=	\$2,238.51
D. Plan Médico	1	%	X	8,553.60	=	\$8,553.60
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	1,370.52	=	\$1,370.52
F. Bono de Navidad	1	%	X	3,240.00	=	\$3,240.00
G. Otros (especifique)	1	%	X	981.46	=	\$981.46
ENF						
SS BONO	Y ENF 6.20%	%	X	4,221.46	=	261.73
MED BONO	Y ENF 1.45%	%	X	4,221.46	=	61.21
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

24,870.99

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$90,709.41
---	--------------------

A. Area Local JLDL La Montaña

B. Fondos WIOA

C. Programa Jóvenes

D. Categoría Jóvenes en la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		0		
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	16,931.84	=	\$1,049.77
B. Medicare	1.45%	%	X	16,931.84	=	\$245.51
C. Fondo del Seguro del Estado	3.40%	%	X	16,931.84	=	\$575.68
D. Plan Médico	1	%	X	2,851.20	=	\$2,851.20
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	456.84	=	\$456.84
F. Bono de Navidad	1	%	X	1,080.00	=	\$1,080.00
G. Otros (especifique)	ENF	%	X	327.15	=	\$327.15
SS ENF Y BONO NAV	6.20%	%	X	1,407.15	=	87.24
MED ENF Y BONONAV	1.45%	%	X	1,407.15	=	20.40
		%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

6,693.80

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$23,625.64
---	--------------------

A. Area Local JLDL La Montaña

B. Fondos WIOA

C. Programa Adultos

D. Categoría Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		J. Servicios de Consejería Adultos		
		Escala (Rate)		Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social		6.20%	%	X	87,784.56	= \$5,442.64
B. Medicare		1.45%	%	X	87,784.56	= \$1,272.88
C. Fondo del Seguro del Estado		3.40%	%	X	87,784.56	= \$2,984.68
D. Plan Médico		1	%	X	11,404.80	= \$11,404.80
E. Seguro por Desempleo		1	%	X	1,827.36	= \$1,827.36
F. Bono de Navidad		1	%	X	4,320.00	= \$4,320.00
G. Otros (especifique)		ENF	%	X	1,308.62	= \$1,308.62
SS ENF Y	BONO NAV	6.20%	%	X	5,628.62	= 348.97
MED ENF Y	BONO NAV	1.45%	%	X	5,628.62	= 81.61
			%	X	\$	= \$
			%	X	\$	= \$
			%	X	\$	= \$
			%	X	\$	= \$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$28,992

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$116,776.12
---	---------------------

A. Area Local JLDL La Montaña
C. Programa Trabajadores Desplazados

B. Fondos WIOA
D. Categoría Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		K Servicios de Consejería TD		
		Escala (Rate)		Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social		6.20%	%	X	149,558.88	= \$9,272.65
B. Medicare		1.45%	%	X	149,558.88	= \$2,168.60
C. Fondo del Seguro del Estado		3.40%	%	X	149,558.88	= \$5,085.00
D. Plan Médico		1	%	X	19,430.00	= \$19,430.00
E. Seguro por Desempleo		1	%	X	3,113.00	= \$3,113.00
F. Bono de Navidad		1	%	X	7,360.00	= \$7,360.00
G. Otros (especifique)		ENF	%	X	2,230.00	= \$2,230.00
SS ENF Y	BONO NAV	6.20%	%	X	9,590.00	= \$595
MED ENF Y	BONO NAV	1.45%	%	X	9,590.00	= \$139
			%	X	\$	= \$
			%	X	\$	= \$
			%	X	\$	= \$
			%	X	\$	= \$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales \$49,393

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$198,951.77
---	---------------------



O. FORMULARIO DE RESUMEN DE INFORMACIÓN
PRESUPUESTARIA (BIS POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) Y SU
CORRESPONDIENTE NARRATIVO (ANEJO 4)



Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

I. Información Básica				
A. Nombre y Dirección Junta Local		B. Número de Contrato	C. Seguro Social	D. Año Programa
ALDL LA MONTAÑA			660-521534	2022
3 CALLE BARCELO				
SUITE #800				
BARRANQUITAS, P.R. 00794				
E. Periodo del Resumen de Información Presupuestaria				
		Desde: 1 JULIO 2021	Hasta: 30 JUNIO 2022	
F. Documento:				1

PROGRAMA DE JOVENES					
II. Categorías de Costos		Asignación Regular		Total Disponible	%
A. Administración		\$ 104,503.96		\$ 104,503.96	10%
B. Programa		\$ 940,535.54		\$ 940,535.54	90%
C. Total (A + B)		\$ 1,045,039.50		\$ 1,045,039.50	100%
III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
A. Categoría de Administración de la JL					
Costos de la Junta Local					
1. Salarios	4,277.78	4,277.78	4,277.78	4,277.79	\$ 17,111.13
2. Beneficios Marginales	906.87	1,517.27	906.87	906.87	\$ 4,237.88
3. Servicios Profesionales	624.00	624.00	578.00	874.00	\$ 2,700.00
4. Viajes Locales	123.00	315.00	241.20	278.60	\$ 957.80
5. Viajes al Exterior		214.00	306.00		\$ 520.00
6. Materiales	98.00	124.00	84.00	214.00	\$ 520.00
7. Utilidades	195.00	195.00	195.00	195.00	\$ 780.00
8. Adquisición de Equipo					\$ -
9. Renta	585.00	585.00	585.00	585.00	\$ 2,340.00
10. Misceláneos	542.21	458.74	499.45	916.60	\$ 2,417.00
Subtotal-Costos de la Junta Local	7,351.86	8,310.79	7,673.30	8,247.86	\$ 31,583.81

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
Costos del Agente Fiscal					
1. Salarios	7,867.48	7,867.48	7,867.48	7,867.48	\$ 31,469.92
2. Beneficios Marginales	2,014.05	3,458.55	2,586.15	2,014.05	\$ 10,072.80
3. Servicios Profesionales	1,535.00	1,275.00	1,807.16	1,807.16	\$ 6,424.32
4. Viajes Locales	0.00	75.00	75.00	0.00	\$ 150.00
5. Viajes al Exterior	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,200.00	\$ 8,200.00
6. Materiales	200.00	175.00	324.00	401.00	\$ 1,100.00
7. Utilidades	1,462.50	1,462.50	1,462.50	1,462.50	\$ 5,850.00
8. Adquisición de Equipo	253.11				\$ 253.11
9. Renta	1,625.00	1,625.00	1,625.00	1,625.00	\$ 6,500.00
10. Misceláneos	375.00	875.00	789.00	861.00	\$ 2,900.00
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	17,332.14	18,813.53	18,536.29	18,238.19	\$ 72,920.15
Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	0.00	0.00			\$ -
2. Beneficios Marginales					\$ -
3. Servicios Profesionales	0.00	0.00			\$ -
4. Viajes Locales			0.00	0.00	\$ -
5. Viajes al Exterior					\$ -
6. Materiales	0.00		0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades					\$ -
8. Adquisición de Equipo					\$ -
9. Renta					\$ -
10. Misceláneos					\$ -
Subtotal-Operador del CGU/AJC	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Administración	\$ 24,684.00	\$ 27,124.32	\$ 26,209.59	\$ 26,486.05	\$ 104,503.96

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
B. Programa - Resumen						
1. Jóvenes Fuera de la Escuela	73%	192,014.64	209,390.03	144,392.20	94,142.33	\$ 639,939.20
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	27%	60,855.93	78,576.98	59,168.85	36,532.08	\$ 235,133.84
Total	100%	\$ 252,870.57	\$ 287,967.01	\$ 203,561.05	\$ 130,674.41	\$ 875,073.04
C. Programa - Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela						
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I- Jóvenes Fuera de la Escuela						
1. Salarios		20,837.10	20,837.11	20,837.11	20,837.10	\$ 83,348.42
2. Beneficios Marginales		5,558.92	9,315.31	7,694.30	5,558.92	\$ 28,127.45
3. Servicios Profesionales		2,006.00	1,587.00	2,658.00	1,549.00	\$ 7,800.00
4. Viajes Locales		1,265.00	1,424.00	1,006.00	1,135.52	\$ 4,830.52
5. Viajes al Exterior		4,125.00	4,012.00	3,578.00	4,685.00	\$ 16,400.00
6. Materiales		2,156.00	2,650.00	7,840.00	5,954.00	\$ 18,600.00
7. Utilidades		9,150.00	9,150.00	9,150.00	9,150.00	\$ 36,600.00
8. Adquisición de Equipo		219.48		0.00		\$ 219.48
9. Renta		10,342.87	10,342.87	10,342.87	10,342.90	\$ 41,371.51
10. Misceláneos		6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.06	\$ 25,000.06
Subtotal - Proveedor de Servicios Título I -Jóvenes Fuera de la Escuela		\$ 61,910.37	\$ 65,568.29	\$ 69,356.28	\$ 65,462.50	\$ 262,297.44
Operador CGU/AJC						
1. Salarios		3,525.02	3,525.02	3,525.02	3,525.02	\$ 14,100.08
2. Beneficios Marginales		548.45	750.96	548.45	548.45	\$ 2,396.31
3. Servicios Profesionales		1,200.00	830.00	500.00	664.3	\$ 3,194.30
4. Viajes Locales		35.00	48.00	150.00	88.8	\$ 321.75
5. Viajes al Exterior		253.81	559.51	689.00	166.0	\$ 1,668.32
6. Materiales		-	-	-	0.0	\$ -
7. Utilidades		-	-	-	0.0	\$ -
8. Adquisición de Equipo		-	-	-	0.0	\$ -
9. Renta		-	-	-	0.0	\$ -
10. Misceláneos		1,000.00	975.00	1,200.00	1,025.0	\$ 4,200.00
Subtotal - Operador del CGU/AJC		6,562.28	6,688.49	6,612.47		\$ 19,863.24
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Fuera de la Escuela		68,472.65	72,256.78	75,968.75		\$282,160.68

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela					
1. Manejo de Casos	21,621.99	24,861.98	22,603.45	21,621.99	\$ 90,709.41
2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)		10,500.00			\$ 10,500.00
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C)	28,320.00	28,320.00	28,320.00	56,120.34	\$ 141,080.34
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	3,000.00	2,451.27	0.00		\$ 5,451.27
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	17,600.00	17,600.00			\$ 35,200.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	2,500.00	2,500.00			\$ 5,000.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	21,000.00	23,000.00	10,000.00	6,400.00	\$ 60,400.00
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	5,000.00	10,000.00	5,000.00	5,000.00	\$ 25,000.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)					\$ -
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)					\$ -
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	2,500.00	2,500.00	2,500.00	5,000.00	\$ 12,500.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	22,000.00	15,400.00			\$ 37,400.00
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)					\$ -
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)					\$ -
16. Otros:					\$ -
Total - Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 123,541.99	\$ 137,133.25	\$ 68,423.45	\$ 94,142.33	\$ 423,241.02
Total Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 192,014.64	\$ 209,390.03	\$ 144,392.20	\$ 94,142.33	\$ 705,401.70




Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
C. Programa - Detalle Jóvenes Asisten a la Escuela					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela					
1. Salarios	9,234.29	9,234.29	9,234.29	9,234.29	\$ 36,937.16
2. Beneficios Marginales	2,105.86	2,817.65	3,358.01	2,105.86	\$ 10,387.38
3. Servicios Profesionales	975.00	850.00	436.00	339.00	\$ 2,600.00
4. Viajes Locales	75.00	100.00	120.00	55.00	\$ 350.00
5. Viajes al Exterior	1,142.00	985.00	387.00	1,586.00	\$ 4,100.00
6. Materiales	1,003.00	874.00	598.00	1,251.84	\$ 3,726.84
7. Utilidades	1,925.00	1,925.00	1,925.00	1,925.00	\$ 7,700.00
8. Adquisición de Equipo	73.16				\$ 73.16
9. Renta	3,087.50	3,087.50	3,087.50	3,087.50	\$ 12,350.00
10. Misceláneos	1,875.00	1,265.00	1,889.00	2,512.83	\$ 7,541.83
Subtotal - Proveedor de Servicios de Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 21,495.81	\$ 21,138.44	\$ 21,034.80	\$ 22,097.32	\$ 85,766.37
Operador CGU/AJC					
1. Salarios	1,075.19	1,075.19	1,075.19	1,075.19	\$ 4,300.76
2. Beneficios Marginales	170.31	243.72	170.31	170.31	\$ 754.65
3. Servicios Profesionales	250.00	250.00	250.00	314.47	\$ 1,064.47
4. Viajes Locales	25.00	25.00	25.00	32.25	\$ 107.25
5. Viajes al Exterior	75.00	75.00	350.00	160.00	\$ 660.00
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	250.00	425.00	675.00	50.00	\$ 1,400.00
Subtotal-Operador del CGU/AJC	\$ 1,845.50	\$ 2,093.91	\$ 2,545.50	\$ 1,802.22	\$ 8,287.13
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 23,341.31	\$ 23,232.35	\$ 23,580.30	\$ 23,899.54	\$ 94,053.50

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela					
1. Manejo de Casos	5,554.62	6,634.63	5,881.77	5,554.62	\$ 23,625.64
2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	300.00				\$ 300.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)					\$ -
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(c)	14,160.00	14,160.00	18,706.78		\$ 47,026.78
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)					\$ -
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)			0.00	0.00	\$ -
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	\$ 20,000.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	10,000.00	5,000.00	6,000.00	2,077.92	\$ 23,077.92
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)					\$ -
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)					\$ -
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)					\$ -
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	2,500.00	1,750.00			\$ 4,250.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).					\$ -
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)					\$ -
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)		22,800.00			\$ 22,800.00
16. Otros					\$ -
Total - Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 37,514.62	\$ 55,344.63	\$ 35,588.55	\$ 12,632.54	\$ 141,080.34
Total Programa de Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 60,855.93	\$ 78,576.98	\$ 59,168.85	\$ 36,532.08	\$ 235,133.84
Sub Total - Programa	\$ 252,870.57	\$ 287,967.01	\$ 203,561.05	\$ 130,674.41	\$ 940,535.54
Total Experiencia de Trabajo % 20%	\$ 42,480.00	\$ 42,480.00	\$ 47,026.78	\$ 56,120.34	\$ 188,107.12

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
IV. Ingresos de Programa					
1. Ingresos del Programa	0.00	0.00	5.00	0.00	\$ 5.00
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del	10.00	5.00	3.00	2.00	\$ 20.00
3. Aportación no económicas de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00		3.00		\$ 3.00
4. Aportaciones Inkind de Terceros	0.00				\$ -
Total Ingresos de Programa	\$ 10.00	\$ 5.00	\$ 11.00	\$ 2.00	\$ 28.00
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	33%	30%	43%	15%	36%
V. Certificación			VII. Uso Exclusivo del PDL		
Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.			Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  _____ Presidente(a) de la Junta Local </div> <div style="text-align: center;"> <u>16-Julio-2021</u> Fecha </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  _____ Presidente(a) Junta de Alcaldes </div> <div style="text-align: center;"> <u>16-Julio-2021</u> Fecha </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  _____ Agente Fiscal </div> <div style="text-align: center;"> <u>16-Julio-2021</u> Fecha </div> </div>			<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> _____ Funcionario de Planificación </div> <div style="text-align: center;"> _____ Fecha </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> _____ Director(a) o su Representante Autorizado </div> <div style="text-align: center;"> _____ Fecha </div> </div>		

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

I. Información Básica			
A. Nombre y Dirección Junta Local	B. Número de Contrato	C. Seguro Social	D. Año Programa
<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>
<input style="width:100%;" type="text"/>	E. Periodo del Resumen de Información Presupuestaria		
<input style="width:100%;" type="text"/>	Desde: <input style="width:100%;" type="text"/>		Hasta: <input style="width:100%;" type="text"/>
<input style="width:100%;" type="text"/>	F. Documento: <input style="width:100%;" type="text"/>		

PROGRAMA DE JOVENES

II. Categorías de Costos	Asignación Regular			Total Disponible	%
A. Administración	\$ 104,503.96			\$ 104,503.96	10%
B. Programa	\$ 946,553.06			\$ 946,553.06	90%
C. Total (A + B)	\$ 1,051,057.02			\$ 1,051,057.02	100%
III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
A. Categoría de Administración					
Costos de la Junta Local					
1. Salarios	4,277.78	8,555.56	12,833.34	17,111.13	\$ 17,111.13
2. Beneficios Marginales	906.87	2,424.14	3,331.01	4,237.88	\$ 4,237.88
3. Servicios Profesionales	624.00	1,248.00	1,826.00	2,700.00	\$ 2,700.00
4. Viajes Locales	123.00	438.00	679.20	957.80	\$ 957.80
5. Viajes al Exterior	0.00	214.00	520.00	520.00	\$ 520.00
6. Materiales	98.00	222.00	306.00	520.00	\$ 520.00
7. Utilidades	195.00	390.00	585.00	780.00	\$ 780.00
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	585.00	1,170.00	1,755.00	2,340.00	\$ 2,340.00
10. Misceláneos	542.21	1,000.95	1,500.40	2,417.00	\$ 2,417.00
Subtotal-Costos de la Junta Local	7,351.86	15,662.65	23,335.95	31,583.81	\$ 31,583.81

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
Costos del Agente Fiscal					
1. Salarios	7,867.48	15,734.96	23,602.44	31,469.92	\$ 31,469.92
2. Beneficios Marginales	2,014.05	5,472.60	8,058.75	10,072.80	\$ 10,072.80
3. Servicios Profesionales	1,535.00	2,810.00	4,617.16	6,424.32	\$ 6,424.32
4. Viajes Locales	0.00	75.00	150.00	150.00	\$ 150.00
5. Viajes al Exterior	2,000.00	4,000.00	6,000.00	8,200.00	\$ 8,200.00
6. Materiales	200.00	375.00	699.00	1,100.00	\$ 1,100.00
7. Utilidades	1,462.50	2,925.00	4,387.50	5,850.00	\$ 5,850.00
8. Adquisición de Equipo	253.11	253.11	253.11	253.11	\$ 253.11
9. Renta	1,625.00	3,250.00	4,875.00	6,500.00	\$ 6,500.00
10. Misceláneos	375.00	1,250.00	2,039.00	2,900.00	\$ 2,900.00
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	17,332.14	36,145.67	54,681.96	72,920.15	\$ 72,920.15
Costos del Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
2. Beneficios Marginales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios Profesionales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Viajes Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
5. Viajes al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Subtotal-Operador del CGU/AJC	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Administración	\$ 24,684.00	\$ 51,808.32	\$ 78,017.91	\$ 104,503.96	\$ 104,503.96

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
B. Programa - Resumen						
1. Jóvenes Fuera de la Escuela	75%	192,014.64	401,404.67	545,796.87	711,419.22	\$ 711,419.22
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	25%	60,855.93	139,432.91	198,601.76	235,133.84	\$ 235,133.84
Total	100%	\$ 252,870.57	\$ 540,837.58	\$ 744,398.63	\$ 946,553.06	\$ 946,553.06
C. Programa - Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela						
Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I -Jóvenes Fuera de la Escuela						
1. Salarios		20,837.10	41,674.21	62,511.32	83,348.42	\$ 83,348.42
2. Beneficios Marginales		5,558.92	14,874.23	22,568.53	28,127.45	\$ 28,127.45
3. Servicios Profesionales		2,006.00	3,593.00	6,251.00	7,800.00	\$ 7,800.00
4. Viajes Locales		1,265.00	2,689.00	3,695.00	4,830.52	\$ 4,830.52
5. Viajes al Exterior		4,125.00	8,137.00	11,715.00	16,400.00	\$ 16,400.00
6. Materiales		2,156.00	4,806.00	12,646.00	18,600.00	\$ 18,600.00
7. Utilidades		9,150.00	18,300.00	27,450.00	36,600.00	\$ 36,600.00
8. Adquisición de Equipo		219.48	219.48	219.48	219.48	\$ 219.48
9. Renta		10,342.87	20,685.74	31,028.61	41,371.51	\$ 41,371.51
10. Misceláneos		6,250.00	12,500.00	18,750.00	25,000.06	\$ 25,000.06
Subtotal Proveedor de Servicios Título I- Jóvenes Fuera de la Escuela		\$ 61,910.37	\$ 127,478.66	\$ 196,834.94	\$ 262,297.44	\$ 262,297.44
Costos del Operador CGU/AJC						
1. Salarios		3,525.0	7,050.0	10,575.1	14,100.1	\$ 14,100.08
2. Beneficios Marginales		548.5	1,299.4	1,847.9	2,396.3	\$ 2,396.31
3. Servicios Profesionales		1,200.0	2,030.0	2,530.0	3,194.3	\$ 3,194.30
4. Viajes Locales		35.0	83.0	233.0	321.8	\$ 321.75
5. Viajes al Exterior		253.8	813.3	1,502.3	1,668.3	\$ 1,668.32
6. Materiales		0.0	0.0	0.0	0.0	\$ -
7. Utilidades		0.0	0.0	0.0	0.0	\$ -
8. Adquisición de Equipo		0.0	0.0	0.0	0.0	\$ -
9. Renta		0.0	0.0	0.0	0.0	\$ -
10. Misceláneos		1,000.0	1,975.0	3,175.0	4,200.0	\$ 4,200.00
Subtotal-Operador del CGU/AJC		\$ 6,562.28	\$ 13,250.77	\$ 19,863.24	\$ 25,880.76	\$ 25,880.76
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Fuera de la Escuela		\$ 68,472.65	\$ 140,729.43	\$ 216,698.18	\$ 288,178.20	\$ 288,178.20

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela					
1. Manejo de Casos	21,621.99	46,483.97	69,087.42	90,709.41	\$ 90,709.41
2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	0.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	\$ 10,500.00
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C)	28,320.00	56,640.00	84,960.00	141,080.34	\$ 141,080.34
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	3,000.00	5,451.27	5,451.27	5,451.27	\$ 5,451.27
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	17,600.00	35,200.00	35,200.00	35,200.00	\$ 35,200.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	2,500.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	\$ 5,000.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	21,000.00	44,000.00	54,000.00	60,400.00	\$ 60,400.00
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	5,000.00	15,000.00	20,000.00	25,000.00	\$ 25,000.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	2,500.00	5,000.00	7,500.00	12,500.00	\$ 12,500.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	22,000.00	37,400.00	37,400.00	37,400.00	\$ 37,400.00
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
16. Otros:	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 123,541.99	\$ 260,675.24	\$ 329,098.69	\$ 423,241.02	\$ 423,241.02
Total Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 192,014.64	\$ 401,404.67	\$ 545,796.87	\$ 711,419.22	\$ 711,419.22


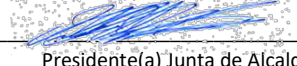

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
C. Programa - Detalle Jóvenes Asisten a la Escuela					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I - Jóvenes Asisten a la Escuela					
1. Salarios	9,234.29	18,468.58	27,702.87	36,937.16	\$ 36,937.16
2. Beneficios Marginales	2,105.86	4,923.51	8,281.52	10,387.38	\$ 10,387.38
3. Servicios Profesionales	975.00	1,825.00	2,261.00	2,600.00	\$ 2,600.00
4. Viajes Locales	75.00	175.00	295.00	350.00	\$ 350.00
5. Viajes al Exterior	1,142.00	2,127.00	2,514.00	4,100.00	\$ 4,100.00
6. Materiales	1,003.00	1,877.00	2,475.00	3,726.84	\$ 3,726.84
7. Utilidades	1,925.00	3,850.00	5,775.00	7,700.00	\$ 7,700.00
8. Adquisición de Equipo	73.16	73.16	73.16	73.16	\$ 73.16
9. Renta	3,087.50	6,175.00	9,262.50	12,350.00	\$ 12,350.00
10. Misceláneos	1,875.00	3,140.00	5,029.00	7,541.83	\$ 7,541.83
Subtotal Proveedor de Servicios Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 21,495.81	\$ 42,634.25	\$ 63,669.05	\$ 85,766.37	\$ 85,766.37
Costos del Operador CGU/AJC					
1. Salarios	1,075.19	2,150.38	3,225.57	4,300.76	\$ 4,300.76
2. Beneficios Marginales	170.31	414.03	584.34	754.65	\$ 754.65
3. Servicios Profesionales	250.00	500.00	750.00	1,064.47	\$ 1,064.47
4. Viajes Locales	25.00	50.00	75.00	107.25	\$ 107.25
5. Viajes al Exterior	75.00	150.00	500.00	660.00	\$ 660.00
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	250.00	675.00	1,350.00	1,400.00	\$ 1,400.00
Subtotal-Operador del CGU/AJC	\$ 1,845.50	\$ 3,939.41	\$ 6,484.91	\$ 8,287.13	\$ 8,287.13
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 23,341.31	\$ 46,573.66	\$ 70,153.96	\$ 94,053.50	\$ 94,053.50

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela					
1. Manejo de Casos	5,554.62	12,189.25	18,071.02	23,625.64	\$ 23,625.64
2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	300.00	300.00	300.00	300.00	\$ 300.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(c)	14,160.00	28,320.00	47,026.78	47,026.78	\$ 47,026.78
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	5,000.00	10,000.00	15,000.00	20,000.00	\$ 20,000.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	10,000.00	15,000.00	21,000.00	23,077.92	\$ 23,077.92
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	2,500.00	4,250.00	4,250.00	4,250.00	\$ 4,250.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	0.00	22,800.00	22,800.00	22,800.00	\$ 22,800.00
16. Otros	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 37,514.62	\$ 92,859.25	\$ 128,447.80	\$ 141,080.34	\$ 141,080.34
Total Programa de Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 60,855.93	\$ 139,432.91	\$ 198,601.76	\$ 235,133.84	\$ 235,133.84
Sub Total - Programa	\$ 252,870.57	\$ 540,837.58	\$ 744,398.63	\$ 946,553.06	\$ 946,553.06
Total Experiencia de Trabajo % 20%	\$ 42,480.00	\$ 84,960.00	\$ 131,986.78	\$ 188,107.12	\$ 188,107.12

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
IV. Ingresos de Programa					
1. Ingresos del Programa	0.00	0.00	5.00	5.00	\$ 5.00
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	10.00	15.00	18.00	20.00	\$ 20.00
3. Aportación no económicas de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00	0.00	3.00	3.00	\$ 3.00
4. Aportaciones Inkind de Terceros	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total Ingresos de Programa	\$ 10.00	\$ 15.00	\$ 26.00	\$ 28.00	\$ 28.00
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	33%	32%	35%	36%	36%
V. Certificación			VII. Uso Exclusivo del PDL		
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.</p>			<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.</p>		
<p align="center">  _____ Presidente(a) de la Junta Local  _____ Presidente(a) Junta de Alcaldes  _____ Agente Fiscal </p>			<p align="center"> _____ Funcionario de Planificación _____ Director(a) o su Representante Autorizado </p>		
<p align="center"> <u>16-Julio-2021</u> Fecha </p>			<p align="center"> _____ Fecha </p>		
<p align="center"> <u>16-Julio-2021</u> Fecha </p>			<p align="center"> _____ Fecha </p>		
<p align="center"> <u>16-Julio-2021</u> Fecha </p>			<p align="center"> _____ Fecha </p>		



A continuación, el narrativo del desglose de salarios y beneficios marginales para los programas según el BIS – **Programa de Jóvenes.**

ADMINISTRACIÓN

Costos de la Junta Local

1. Salarios

Para los salarios de los empleados de la Junta Local se separa la de cantidad **\$17,111.13**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña en el anejo 3.

2. Beneficios Marginales

Para los beneficios marginales de los empleados de la Junta Local se separa la cantidad de **\$4,237.88**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 1,060.89
Medicare	\$ 248.11
Fondo Seguro de Estado	\$ 581.78
Seguro Médico	\$ 1,496.88
Seguro por Desempleo	\$ 239.84
Bono de Navidad	\$ 567.00
Seguro Social Bono Navidad	\$ 35.15
Medicare Bono Navidad	\$ 8.22
Total	\$ 4,237.88

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye en el anejo 3. Se le otorgará un bono de navidad a los empleados de \$1,500. La diferencia de \$500.00 será cubierta con los





fondos de segundo año de disponibilidad (economías surgidas durante el pasado año fiscal).

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales de la Junta Local se separaron **\$2,700.00**. La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación de consultoría, servicios legales y asesoría necesaria para el buen funcionamiento de la Junta Local.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales se asignaron **\$957.80**. Se cubrirán los gastos referentes a dietas y alojamiento para adiestramientos o reuniones que se realicen fuera del lugar de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para la partida de viajes al exterior se asignaron **\$520.00**. Se cubrirán los gastos de viajes al exterior, dietas y alojamiento para adiestramientos que se realicen fuera de Puerto Rico y que sean para el beneficio de nuestro personal. Estos adiestramientos ayudan a que nuestros empleados se actualicen en los requerimientos del Programa.

6. Materiales

Se asigna la cantidad de **\$520.00** para la compra de materiales del personal de la Junta Local.

7. Utilidades

Para el pago de utilidades se asignan **\$780.00**. Se cubrirán los gastos de luz, agua, teléfono e internet.

8. Adquisición de Equipo

No se asigna partida para la compra de equipo. En la modificación estaremos solicitando presupuesto para la compra de equipo.

9. Renta





Se asigna la cantidad de **\$2,340.00** para cubrir los gastos de alquiler del espacio asignado al personal de la Junta Local. También se cubrirán las rentas de equipo de fotocopiadoras, metro postal y teléfonos.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la Junta Local del programa se ha separado la cantidad de **\$2,417.00**. Este Presupuesto se distribuirá en las siguientes partidas:

- Dietas para los miembros de la Junta Local
- Comunicaciones y Suscripciones
- Reuniones y Actividades

La partida de Dietas de los Miembros de la Junta Local corresponde al “per diem” que se paga a los miembros de la Junta Local por su participación en reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local. Esto según se establece en el Reglamento de la Junta Local.

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores y otros relacionados.

La partida de gastos de reuniones corresponde a los gastos relacionados con las reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local.

Costos del Agente Fiscal

1. Salarios

Para el salario de los empleados que efectúan las actividades administrativas, y que pertenecen a la clasificación de Agente Fiscal del Área Local, se le asigna la cantidad de **\$31,469.92**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña en el anejo 3. La posición de Directora de Finanzas y Planificación está bajo un solo nombramiento. Se adjunta la descripción del puesto. Por esta razón la distribución de salario se trabaja 50% administración y 50% programa.





2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales para el personal que efectúa actividades administrativas, agente fiscal, asciende a **\$10,072.80**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 1,951.13
Medicare	\$ 456.31
Fondo Seguro de Estado	\$ 1,069.98
Seguro Médico	\$ 3,813.48
Seguro por Desempleo	\$ 611.02
Bono de Navidad	\$ 1,444.50
Liquidación Vacaciones y Enfermedad	\$ 572.10
Seguro Social Bono Navidad y Liquidaciones	\$ 125.03
Medicare Bono Navidad y Liquidaciones	\$ 29.94
Total	\$ 10,072.80

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo 3.

La liquidación de vacaciones y enfermedad será para las acumulaciones de este año fiscal. La proyección está basada en la experiencia de años previos. Se le otorgará un bono de navidad de \$1,500.00 a cada uno de los empleados. La diferencia de \$500.00 será cubierta con fondos del segundo año de disponibilidad. Esto con las economías surgidas durante el pasado año fiscal.

3. Servicios Profesionales





Para la contratación de los servicios profesionales se separó la cantidad de **\$6,424.32**. La distribución es la siguiente:

- Ente Administrador de los Fondos
- Auditoria Sencilla
- Servicios Profesionales Otros

La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación a la compañía que tendrá a cargo la realización de la Auditoria Sencilla para los fondos del año 2021. Los Servicios Profesionales están relacionados con la asistencia técnica y servicios de contabilidad en el sistema de MIP.

4. Viajes Locales

Para cubrir los gastos de esta partida se separó la cantidad de **\$150.00**. Se cubrirán los gastos de viajes locales referentes a dietas y alojamiento para adiestramientos o reuniones que se realicen fuera del lugar de trabajo y que sean de beneficio para el Área Local.

5. Viajes al Exterior

Para cubrir los gastos de esta partida se separó la cantidad de **\$8,200.00**. Se cubrirán los gastos de viajes al exterior, dietas y alojamiento para adiestramientos que se realicen fuera de Puerto Rico y que sean de beneficio para el Área Local.

6. Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$1,100.00**. La distribución es la siguiente:

- Materiales de Oficina
- Materiales de Limpieza

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$5,850.00**. Se cubrirán los gastos de agua, luz, teléfono de internet.

8. Adquisición de Equipo





Para la compra de equipo se solicita autorización para la compra de ponchadores para las oficinas del Área Local. El que tenemos actualmente está confrontando problemas. Para esta partida se separa la cantidad de **\$253.11**.

Se adjunta cotización.

9. Renta

Para pago de rentas se asignaron la cantidad de **\$6,500.00**. Se cubrirá el pago de alquiler de oficina y alquiler de equipo que se utiliza para las actividades administrativas. En la renta de equipo están incluidas las fotocopiadoras, el metro postal y teléfonos.

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta, se incluye la proporción de costos correspondientes al Programa de Jóvenes del alquiler del espacio que utilizan las oficinas administrativas. El alquiler de equipo corresponde al pago de las fotocopiadoras y metro postal.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **\$2,900.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

- Primas, Seguros y Fianzas
- Mantenimiento de Facilidades
- Mantenimiento de Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Computadoras
- Adiestramiento de Personal
- Impresos
- Servicios Bancarios
- Mantenimiento de Vehículos





En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración del Agente Fiscal.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde al costo de otros gastos menores de mantenimiento. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago del equipo para los cuales no hay contrato de mantenimiento. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de reparación de equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramiento ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos. Estos adiestramientos son para actualizar los conocimientos del personal del Área.

En la partida de Impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes. La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Área Local. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Vehículos corresponde a reparaciones, mantenimiento de aceite y cualquier otro que sea requerido.

Costos del Operador CGU/AJC

No se asignó presupuesto para Operador CGU/AJC bajo la categoría de administración





PROGRAMA

A. PROGRAMA DE JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

COSTOS OPERACIONALES

Costos del Proveedor de Servicios Título I

1. Salarios

A esta partida se asignan fondos para cubrir los salarios de los empleados que proveen servicios de Título I que efectúan actividades relacionadas con el Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$83,348.42**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo 3.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a \$28,127.45. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 5,167.60
Medicare	\$ 1,208.55
Fondo Seguro de Estado	\$ 2,833.85
Seguro Médico	\$ 10,986.03
Seguro por Desempleo	\$ 1,588.95
Bono de Navidad	\$ 3,756.38
Liquidación Vacaciones y enfermedad	\$ 2,135.37
Seguro Social Bono, Vacaciones y enfermedad	\$ 365.29
Medicare bono, vacaciones y enfermedad	\$ 85.43
Total	\$ 28,127.45





Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales, que se acompaña.

La liquidación de vacaciones y enfermedad será para las acumulaciones de este año fiscal. La proyección está basada en la experiencia de años previos. Se le estará otorgando un bono de navidad de \$1,500.00 a cada uno de los empleados. La diferencia de \$500.00 será cubierta con fondos de segundo año de disponibilidad. Será con las economías del pasado año fiscal.

1. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$7,800.00**. La contratación de servicios profesionales y de consultoría es necesaria para el asesoramiento a las diferentes oficinas de nuestra Área Local. Los servicios profesionales son de carácter técnico y consultivo en las siguientes áreas:

- Asistencia Técnica al Personal Directivo
- Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
- Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Programa de Jóvenes
- Identificación de Fondos
- Asistencia Técnica Ejecución Participantes
- Plan Distribución de Costos
- Otros servicios relacionados con los servicios directos que se ofrecen a los participantes

2. Viajes Locales

Para cubrir los gastos de viajes locales para alojamiento, dietas y millaje, para los empleados que ofrecen los servicios relacionados con el Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela, se ha separado la cantidad de **\$4,830.52**.

3. Viajes al Exterior

Para cubrir los gastos de viajes de los funcionarios, relacionados con los servicios del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela a reuniones oficiales,





seminarios y conferencias en el exterior hemos separado la cantidad de **\$16,400.00**. Los gastos a cubrirse son dietas y millaje, alojamiento, pasajes, adiestramientos y otros.

La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por funcionarios del Área Local a reuniones oficiales, seminarios y conferencias en el exterior relacionados con el Programa de Jóvenes. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del ente administrador de los fondos.

4. Materiales

Se asigna la cantidad de **\$18,600.00** para cubrir el costo de materiales a ser utilizados por el personal de Título I. Se utilizarán para adquirir materiales de oficina y materiales de limpieza. Además, se incluirá la compra de materiales que ayuden a evitar el contagio del coronavirus.

5. Utilidades

Para el pago de utilidades, relacionados con los servicios del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela, Título I, hemos separado un total de **\$36,600.00**. Se cubrirán los gastos de energía eléctrica, agua, internet y teléfono.

El por ciento que se adjudica a los costos operacionales corresponde a los gastos de los funcionarios del Título I del Área Programática que ofrecen los servicios relacionados con el Programa de Jóvenes.

6. Adquisición de Equipo

Se solicita autorización para la compra de ponchadores para las oficinas del Área Local. El que tenemos actualmente está confrontando problemas. Se le asigna la cantidad de **\$219.48** a esta partida. Se adjunta la cotización del equipo a ser adquirido.

7. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$41,371.51**. Se pagará la renta de la oficina y del equipo a utilizarse. Parte del equipo lo son las fotocopiadoras y el metro postal, y teléfonos entre otros.





8. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionadas con las partidas atribuibles a Programa, se ha separado la cantidad de **\$25,000.06**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

- Divulgación
- Primas, Seguros y Fianzas
- Mantenimiento de Facilidades
- Mantenimiento de Equipo
- Mantenimiento de Computadoras
- Mantenimiento de Vehículos
- Marbetes
- Adiestramiento de Personal
- Impresos
- Franqueo
- Servicios Bancarios
- Suscripciones

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. La misma, tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de empleo, así como la búsqueda de individuos elegibles dentro de la población de Jóvenes y otros.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a Programa.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento de las oficinas programáticas en función de los servicios directos e indirectos relacionados con las actividades del Programa de Jóvenes.





En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Vehículos corresponde a reparaciones menores y al pago de combustible relacionados con las actividades programáticas. La asignación para marbetes se utiliza para el pago de los marbetes de los vehículos utilizados para ofrecer servicios directos a los participantes.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos. El propósito de estos adiestramientos es mantener informado al personal sobre todo lo relacionado al área de trabajo.

En la partida de impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes.

En la partida de franqueo se incluye la renta del metro postal y la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Área Local.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos, relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.





Costos del Operador del CGU/AJC

1. Salarios

A esta partida se asignan fondos para cubrir los salarios de los empleados que pertenecen al CGU/AJC que efectúan actividades relacionadas con el Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$14,100.08**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo 3.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$2,396.31**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 874.20
Medicare	\$ 204.45
Fondo Seguro de Estado	\$ 479.40
Seguro Médico	\$ 534.60
Seguro por Desempleo	\$ 85.66
Bono de Navidad	\$ 202.50
Seguro Social Bono de Navidad	\$ 12.55
Medicare Bono de Navidad	\$ 2.94
Total	\$ 2,396.31

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales, que se acompaña. Se le otorgará un bono de \$1,500.00 dólares a cada uno de los empleados. La diferencia de \$500.00 será cubierta con fondos del segundo año de disponibilidad de fondos. Esto será con las economías surgidas durante el pasado año fiscal.





1. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$3,194.30**. Los servicios profesionales son de carácter técnico y consultivo en las siguientes áreas:

- Consulta de Leyes, Reglamentación y Memoriales
- Asistencia Técnica al Personal Directivo
- Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
- Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Programa de Jóvenes
- Asistencia Técnica Ejecución Participantes
- Otros servicios relacionados con los servicios directos que se ofrecen a los participantes

2. Viajes Locales

Para cubrir los gastos de viajes locales de los empleados del Operador del CGU que ofrecen los servicios relacionados con el Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela, se ha separado la cantidad de **\$321.75**. Se incluyen los gastos de dieta, millaje y alojamiento entre otros.

La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios relacionados con el Programa de Jóvenes. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del ente administrador de los fondos.

3. Viajes al Exterior

Para cubrir los gastos de viajes de los funcionarios, relacionados con los servicios del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela a reuniones oficiales, seminarios y conferencias en el exterior hemos separado la cantidad de **\$1,668.32**. Los gastos a cubrirse son dieta, millaje, alojamiento, pasajes y adiestramientos entre otros.





La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por funcionarios del Área Local a reuniones oficiales, seminarios y conferencias en el exterior relacionados con el Programa de Jóvenes. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del ente administrador de los fondos.

4. Materiales

No se asignó presupuesto a esta partida.

5. Utilidades

No se asignó presupuesto a esta partida.

6. Adquisición de Equipo

No se asignó presupuesto a esta partida.

7. Renta

No se asignó presupuesto a esta partida.

8. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados relacionadas con las partidas atribuibles a Programa Jóvenes Fuera de la Escuela del CGU, se ha separado la cantidad de **\$4,200.00**. El pago de gastos misceláneos incluye:

- Divulgación
- Primas, Seguros y Fianzas
- Mantenimiento de Facilidades
- Mantenimiento de Equipo
- Mantenimiento de Computadoras
- Adiestramiento de Personal
- Impresos
- Franqueo
- Suscripciones

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. La misma,





tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de empleo, así como la búsqueda de individuos elegibles dentro de la población de Jóvenes y otros.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a Programa.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento de las oficinas programáticas en función de los servicios directos e indirectos relacionados con las actividades del Programa de Jóvenes.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En la partida de impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes.





En la partida de franqueo se incluye la renta del metro postal y la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos, relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.

ACTIVIDADES PARA JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

1. Manejo de Caso

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela se ha asignado **\$90,709.41**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los jóvenes adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada joven. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los jóvenes fuera de la escuela. Para información adicional vea el desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo.

2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A).

Por el momento, este elemento se proyecta ofrecer solamente a jóvenes que asisten a de la Escuela. De ser necesario puede ser modificado en notificaciones posteriores.

3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, Servicios de Recuperación de Deserción Escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)

Bajo este elemento se ofrecerán los servicios de educación secundaria alterna, como el adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción académica individualizada para aquellos jóvenes que no puedan ser servidos





por nuestro socio el Departamento de Educación como primera opción de servicio. Se reserva presupuesto de **\$10,500.00** para servir a **7** participantes con el fin que se puedan combinar dichos servicios para que estos jóvenes puedan reintegrarse y continuar su educación para la terminación de la escuela secundaria o su equivalente.

4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C)

Cumpliendo con el requerimiento, el 20% de los gastos de los fondos en la Categoría de Programa se proyecta la cantidad **\$141,080.34** es destinada este elemento, por lo que serviremos **49** participantes. Las categorías de experiencias de empleo incluyendo adiestramiento en el empleo (OJT), Empleo de Verano e internados por las cuales serán servidos estos participantes serán determinadas por el manejador de caso. Además, toda experiencia de trabajo incluirá un componente de educación académica y profesional, el cual podrá ser ofrecido por un proveedor de servicio nuestro o por el patrono.

5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)

Para este elemento se reserva la cantidad **\$5,451.27** para servir a **1** participantes bajo un programa estructurado de estudio, que ofrezca destrezas ocupacionales específicas que conduzcan a credenciales postsecundarios reconocidos, en sectores de la industria y ocupaciones en demanda.

6. Educación que se ofrece de forma concurrente con actividades de preparación para la integración a la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación específica o un conglomerado de ocupaciones, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)

En este elemento del programa, se planifica servir a **16** participante por la cantidad de **\$35,200.00**. Bajo este elemento se ofrecerá de manera integral





y simultánea la prestación de servicios como escuela secundaria alterna para aquellos participantes que no tengan el cuarto año aprobado, actividades de experiencia de trabajo y el adiestramiento en destrezas ocupacionales.

7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)

Para este elemento se reserva la cantidad **\$5,000.00** para servir a **10** participantes. Bajo este servicio se ofrecerán actividades que fomenten la responsabilidad, la confianza, la empleabilidad, la autodeterminación y otros comportamientos sociales positivos de los jóvenes.

8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)

Para esta partida se asigna un presupuesto de **\$60,400.00** para servir a **125** participantes. Este servicio proporcionará a los participantes con los recursos necesarios de dieta, transportación, cuidado de niños, cuidado de dependientes, asistencia con pruebas educativa, ayuda con libros, uniformes, espejuelos entre otros para completar sus metas ocupacionales.

9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$25,000.00** para atender a **25** participantes como lo establece la reglamentación, este elemento de mentoría de adultos tendrá 12 meses de duración durante la participación en el programa o luego de la salida programática. Los servicios ofrecidos por el proveedor seleccionado junto con los manejadores de caso de Área Local determinarán la selección adecuada de los mentores donde el mentor ofrecerá al joven orientación, apoyo y estímulo para el desarrollo de sus competencias y el carácter de la mente.

10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)

Bajo este elemento no se asigna presupuesto ya que este servicio será ofrecerá a través de los manejadores de caso para atender a **175** participantes posteriores a su salida programática. Según lo establece la reglamentación, bajo este elemento ofreceremos servicios de sostén;





mentoría de adultos; educación y alfabetización financiera; servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras; y actividades para ayudar a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramiento, entre otros. Los servicios de seguimientos serán referidos por el manejador de caso.

11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)

Para esta partida presupuestaria no se asigna presupuesto ya que este servicio será ofrecido a través de los manejadores de caso y/o socios del CGU. Bajo este elemento se ofrecerá servicios de orientación y consejería Abarcadora incluyendo, consejería para evitar el uso y abuso de sustancias controladas.

12. Educación de Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)

En este elemento del programa, se planifica servir a **50** participantes por la cantidad de **\$12,500.00**. Bajo este servicio se ofrecerá a los participantes educación sobre la importancia de los informes y puntuaciones de crédito; cómo administrar sus gastos, el crédito y las deudas, incluidos los préstamos estudiantiles, créditos al consumo y tarjetas de crédito; a crear presupuestos, iniciar cuentas corrientes y de ahorros en los bancos y tomar decisiones financieras de forma informada, entre otros.

13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales (Emprenurial), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)

Bajo este elemento se le asigna un presupuesto de **\$ 37,400.00** para atender a **17** participantes interesados y con el potencial para iniciar y operar un pequeño negocio, adiestrarlos en el desarrollo de un plan de negocios que puede incluir la simulación de escenarios de apertura y operación de un negocio, a comunicarse y mercadear de manera efectiva, a sí mismos y sus ideas de negocio, entre otros.





14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)

En este elemento se planifica servir **175** participantes mediante nuestros manejadores de caso, por lo que no se reserva presupuesto en este elemento. Los manejadores de caso ofrecerán orientación sobre la variedad de carreras y ocupaciones disponibles en el mercado laboral, las destrezas requeridas, las condiciones de trabajo y los requisitos de adiestramiento, así como las oportunidades de empleo disponibles, entre otros.

15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)

Por el momento, este elemento se proyecta ofrecer solamente a jóvenes que asisten a de la Escuela. De ser necesario, puede ser modificado en notificaciones posteriores.





B. PROGRAMA DE JÓVENES QUE ASISTEN A LA ESCUELA

COSTOS OPERACIONALES

Costos del Proveedor de Servicios Título I

1. Salarios

A esta partida se asignan fondos para cubrir los salarios de los empleados que proveen servicios de Título I que efectúan actividades relacionadas con el Programa de Jóvenes que Asisten a la Escuela. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$36,937.16**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo 3.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$10,387.38**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 2,290.10
Medicare	\$ 535.59
Fondo Seguro de Estado	\$ 1,255.86
Seguro Médico	\$ 3,662.01
Seguro por Desempleo	\$ 529.65
Bono de Navidad	\$ 1,252.13
Liquidación Vacaciones y enfermedad	\$ 711.79
Seguro Social Bono, Vacaciones y enfermedad	\$ 121.76
Medicare bono, vacaciones y enfermedad	\$ 28.48
Total	\$ 10,387.38





Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales, que se acompaña.

La liquidación de vacaciones y enfermedad será para las acumulaciones de este año fiscal. La proyección está basada en la experiencia de años previos. Se le otorgará un bono de navidad de \$1,500.00 a cada uno de los empleados. Este será cubierto con los fondos de segundo año de disponibilidad. Se utilizará las economías que surgieron durante el pasado año fiscal.

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$2,600.00**. Los servicios profesionales son de carácter técnico y consultivo en las siguientes áreas:

- Asistencia Técnica al Personal Directivo
- Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
- Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Programa de Jóvenes
- Identificación de Fondos
- Asistencia Técnica Ejecución Participantes
- MOU y Plan Distribución de Costos
- Otros servicios relacionados con los servicios directos que se ofrecen a los participantes

4. Viajes Locales

Para cubrir los gastos de viajes locales de los empleados que ofrecen los servicios relacionados con el Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela, se ha separado la cantidad de **\$350.00**. Se cubrirán los gastos de transportación, dieta, millaje y alojamiento entre otros.

5. Viajes al Exterior





Para cubrir los gastos de viajes de los funcionarios, relacionados con los servicios del Programa de Jóvenes que Asisten a la Escuela a reuniones oficiales, seminarios y conferencias en el exterior hemos separado la cantidad de **\$4,100.00**. Los gastos a ser cubiertos serán dieta, millaje, alojamiento, pasajes y adiestramiento entre otros.

La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por funcionarios del Área Local a reuniones oficiales, seminarios y conferencias en el exterior, relacionados con el Programa de Jóvenes. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del ente administrador de los fondos.

6. Materiales

Se asigna la cantidad de **\$3,276.84** para cubrir el costo de materiales a ser utilizados por el personal de Título I. Esta partida es para la compra de materiales de oficina y materiales de limpieza. Además, se comprarán materiales para evitar el contagio del coronavirus.

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con los servicios del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela, Título I, hemos separado un total de **\$7,700.00**. Se cubrirán los costos de energía eléctrica, agua, teléfono e internet.

El por ciento que se adjudica a los costos operacionales corresponde a los gastos de los funcionarios del Título I del Área Programática que ofrecen los servicios relacionados con el Programa de Jóvenes.

8. Adquisición de Equipo

Se solicita autorización para la compra de ponchadores para las oficinas del Área Local. El que tenemos actualmente está confrontando problemas. A esta partida se le asignará la cantidad de **\$73.16**. Se adjunta cotización.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$12,350.00**. La distribución es la siguiente:





- AJC y Área Programática
- Alquiler de Equipo
- El alquiler de equipo incluye fotocopiadoras y metro postal y teléfonos entre otros.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados relacionadas con las partidas atribuibles a Programa, se ha separado la cantidad de **\$7,541.83**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

- Divulgación
- Primas, Seguros y Fianzas
- Mantenimiento de Facilidades
- Mantenimiento de Equipo
- Mantenimiento de Computadoras
- Mantenimiento de Vehículos
- Marbetes
- Adiestramiento de Personal
- Impresos
- Franqueo
- Servicios Bancarios
- Suscripciones

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. La misma, tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de empleo, así como la búsqueda de individuos elegibles dentro de la población de Jóvenes y otros.





En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a Programa.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento de las oficinas programáticas en función de los servicios directos e indirectos relacionados con las actividades del Programa de Jóvenes.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Vehículos corresponde a reparaciones menores y al pago de combustible relacionados con las actividades programáticas. La asignación para marbetes se utiliza para el pago de los marbetes de los vehículos utilizados para ofrecer servicios directos a los participantes.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En la partida de impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes.

En la partida de franqueo se incluye la renta del metro postal y la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.





La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Área Local.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos, relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.

Costos del Operador del CGU/AJC

1. Salarios

A esta partida se asignan fondos para cubrir los salarios de los empleados que pertenecen al CGU/AJC que efectúan actividades relacionadas con el Programa de Jóvenes que Asisten a la Escuela. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$4,300.76**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo 3.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$754.65**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 266.65
Medicare	\$ 62.36
Fondo Seguro de Estado	\$ 146.23
Seguro Médico	\$ 178.20
Seguro por Desempleo	\$ 28.55
Bono de Navidad	\$ 67.50
Seguro Social Bono de Navidad	\$ 4.19
Medicare Bono de Navidad	\$.98
Total	\$ 754.65





Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales, que se acompaña. Se le otorgará un bono de navidad de \$1,500.00 a cada uno de los empleados. La diferencia de \$500.00 será cubierta con fondos del segundo año de disponibilidad de fondos. Esto será con las economías del pasado año fiscal.

3. Beneficios Marginales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$1,064.47**. Los servicios profesionales son de carácter técnico y consultivo en las siguientes áreas:

- Asistencia Técnica al Personal Directivo
- Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
- Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Programa de Jóvenes
- Asistencia Técnica Ejecución Participantes
- Otros servicios relacionados con los servicios directos que se ofrecen a los participantes

4. Viajes Locales

Para cubrir los gastos de viajes locales de los empleados del Operador del CGU que ofrecen los servicios relacionados con el Programa de Jóvenes que Asisten a la Escuela, se ha separado la cantidad de **\$107.29**. Los gastos a cubrirse serán transportación, dieta, millaje y alojamiento entre otros.

La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios relacionados con el Programa de Jóvenes. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del ente administrador de los fondos.

5. Viajes al Exterior

Para cubrir los gastos de viajes de los funcionarios, relacionados con los servicios del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela a reuniones oficiales, seminarios y conferencias en el exterior hemos separado la cantidad de **\$660.00**. Los gastos a cubrirse son los siguientes:





- Exterior Dieta y Millaje
- Alojamiento
- Pasajes
- Exterior Adiestramiento
- Exterior Otros

La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por funcionarios del Área Local a reuniones oficiales, seminarios y conferencias en el exterior relacionados con el Programa de Jóvenes. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del ente administrador de los fondos.

6. Materiales

No se asignó dinero a esta partida.

7. Utilidades

No se asignó dinero a esta partida.

8. Adquisición de Equipo

No se asignó dinero a esta partida.

9. Renta

No se asignó dinero a esta partida.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados relacionadas con las partidas atribuibles a Programa Jóvenes que Asisten a la Escuela del CGU, se ha separado la cantidad de **\$1,400.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

- Divulgación
- Primas, Seguros y Fianzas
- Mantenimiento de Facilidades
- Mantenimiento de Equipo
- Mantenimiento de Computadoras
- Adiestramiento de Personal





- Impresos
- Franqueo
- Suscripciones

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. La misma, tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de empleo, así como la búsqueda de individuos elegibles dentro de la población de Jóvenes y otros.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a Programa.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento de las oficinas programáticas en función de los servicios directos e indirectos relacionados con las actividades del Programa de Jóvenes. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.





En la partida de impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes.

En la partida de franqueo se incluye la renta del metro postal y la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos, relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.

ACTIVIDADES PARA JÓVENES QUE ASISTEN A LA ESCUELA

1. Manejo de Caso

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Jóvenes que Asisten a la Escuela se ha asignado **\$23,625.64**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los jóvenes adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada joven. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los jóvenes en la escuela. Para información adicional vea el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo.

2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A).

En este elemento se planifica servir **1** participante por la cantidad de **\$300.00** para ofrecer tutorías, destrezas de estudio, instrucción y estrategias de prevención de deserción escolar, que conduzcan a la terminación de los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.





3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, Servicios de Recuperación de Deserción Escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)

Por el momento, este elemento se proyecta ofrecer solamente a jóvenes fuera de la Escuela. De ser necesario puede ser modificado en notificaciones posteriores.

4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C)

Cumpliendo con el requerimiento del 20% de los fondos en la Categoría de Programa de Jóvenes se proyecta la cantidad **\$47,026.78**. por lo que serviremos **16** participantes. Las categorías de experiencias de empleo incluyendo adiestramiento en el empleo (OJT) por las cuales serán servidos estos participantes serán determinadas por el manejador de caso. Además, toda experiencia de trabajo incluirá un componente de educación académica y profesional, el cual podrá ser ofrecido por un proveedor de servicio nuestro o por el patrono.

5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)

Por el momento, este elemento se proyecta ofrecer solamente a jóvenes fuera de la Escuela. De ser necesario puede ser modificado en notificaciones posteriores.

6. Educación que se ofrece de forma concurrente con actividades de preparación para la integración a la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación específica o un conglomerado de ocupaciones, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)

Por el momento, este elemento se proyecta ofrecer solamente a jóvenes fuera a la Escuela. De ser necesario puede ser modificado en notificaciones posteriores.





7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)

Para este elemento se reserva la cantidad \$ **20,000.00** para servir a **40** participantes. Bajo este servicio se ofrecerán actividades que fomenten la responsabilidad, la confianza, la empleabilidad, la autodeterminación y otros comportamientos sociales positivos de los jóvenes.

8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)

Para esta partida se asigna un presupuesto de \$ **23,077.92** para servir a **158** participantes. Este servicio proporcionará a los participantes con los recursos necesarios de dieta, transportación, cuidado de niños, cuidado de dependientes, asistencia con pruebas educativa, ayuda con libros, uniformes, espejuelos entre otros para completar sus metas ocupacionales.

9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)

Por el momento, este elemento se proyecta ofrecer solamente a jóvenes fuera de la Escuela. De ser necesario puede ser modificado en notificaciones posteriores.

10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)

Los servicios de seguimientos serán referidos y ofrecidos por el manejador de caso para los jóvenes que asisten a la escuela se proyecta atender a **174** participantes posteriores a su salida programática. Según lo establece la reglamentación, bajo este elemento ofreceremos servicios de sostén; mentoría de adultos; educación y alfabetización financiera; servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras; y actividades para ayudar a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramiento, entre otros.

11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)

Para esta partida presupuestaria no se asigna presupuesto ya que este servicio será ofrecido a través de los manejadores de caso y/o socios del





CGU. Bajo este elemento se ofrecerá servicios de orientación y consejería Abarcadora incluyendo, consejería para evitar el uso y abuso de sustancias controladas.

12. Educación de Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)

En este elemento del programa, se planifica servir a **17** participantes por la cantidad de **\$4,250.00**. Bajo este servicio se ofrecerá a los participantes educación sobre la importancia de los informes y puntuaciones de crédito; cómo administrar sus gastos, el crédito y las deudas, incluidos los préstamos estudiantiles, créditos al consumo y tarjetas de crédito; a crear presupuestos, iniciar cuentas corrientes y de ahorros en los bancos y tomar decisiones financieras de forma informada, entre otros.

13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales (Empresarial), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)

Por el momento, este elemento se proyecta ofrecer solamente a jóvenes Fuera de la Escuela. De ser necesario puede ser modificado en notificaciones posteriores.

14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)

En este elemento se planifica servir **174** participantes mediante nuestros manejadores de caso, por lo que no se reserva presupuesto en este elemento. Los manejadores de caso ofrecerán orientación sobre la variedad de carreras y ocupaciones disponibles en el mercado laboral, las destrezas requeridas, las condiciones de trabajo y los requisitos de adiestramiento, así como las oportunidades de empleo disponibles, entre otros.

15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)

Bajo este elemento se le asigna un presupuesto de **\$ 22,800.00** para atender a **100** participantes en la preparación para la transición a la educación post





secundaria, mediante orientación para la elección de una carrera universitaria o postsecundaria de nivel vocacional y técnico, incluyendo ferias educativas y visitas a centros universitarios.



Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

I. Información Básica						
A. Nombre y Dirección Junta Local		B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal	D. Año Programa		
ALDL LA MONTAÑA			660-521534	2022		
3 CALLE BARCELO						
SUITE #800						
BARRANQUITAS, P.R. 00794						
E. Período del Resumen de Información Presupuestaria						
		Desde:	1 JULIO 2021	Hasta:	30 JUNIO 2022	
					F. Documento: 1	
PROGRAMA						
<input checked="" type="checkbox"/> Adultos		<input type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados				
II. Categorías de Costos		Asignación Regular	Total Disponible	%		
A. Administración		\$ 104,434.30	\$ 104,434.30	10%		
B. Programa		\$ 939,908.69	\$ 939,908.69	90%		
Total (A + B)		\$ 1,044,342.99	\$ 1,044,342.99	100%		
III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
A. Categoría de Administración						
Costos de la Junta Local						
1. Salarios	4,277.78	4,277.78	4,277.78	4,277.79	\$	17,111.13
2. Beneficios Marginales	917.72	1,484.72	917.72	917.72	\$	4,237.88
3. Servicios Profesionales	875.00	782.00	795.00	248.00	\$	2,700.00
4. Viajes Locales	0.00	478.40	0.00	478.40	\$	956.80
5. Viajes al Exterior	0.00	0.00	520.00	0.00	\$	520.00
6. Materiales	75.00	145.00	225.00	75.00	\$	520.00
7. Utilidades	195.00	195.00	195.00	195.00	\$	780.00
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$	-
9. Renta	585.00	585.00	585.00	585.00	\$	2,340.00
10. Misceláneos	458.00	521.00	128.00	1,311.00	\$	2,418.00
Subtotal -Costos de la Junta Local	7,383.50	8,468.90	7,643.50	8,087.91	\$	31,583.81

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Costos del Agente Fiscal					
1. Salarios	8,159.89	8,159.89	8,159.89	8,159.89	\$ 32,639.56
2. Beneficios Marginales	2,046.36	3,490.86	2,618.46	2,046.36	\$ 10,202.04
3. Servicios Profesionales	1,250.00	1,350.00	1,225.00	2,035.00	\$ 5,860.00
4. Viajes Locales	0.00	75.00	75.00	0.00	\$ 150.00
5. Viajes al Exterior	1,300.00	1,350.00	1,600.00	2,445.78	\$ 6,695.78
6. Materiales	325.00	325.00	325.00	325.00	\$ 1,300.00
7. Utilidades	750.00	750.00	750.00	750.00	\$ 3,000.00
8. Adquisición de Equipo	253.11	0.00	0.00	0.00	\$ 253.11
9. Renta	2,687.50	2,687.50	2,687.50	2,687.50	\$ 10,750.00
10. Misceláneos	500.00	500.00	500.00	500.00	\$ 2,000.00
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	17,271.86	18,688.25	17,940.85	18,949.53	\$ 72,850.49
Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
2. Beneficios Marginales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios Profesionales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Viajes Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
5. Viajes al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Subtotal-Operador del CGU/AJC	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Administración	\$ 24,655.36	\$ 27,157.15	\$ 25,584.35	\$ 27,037.44	\$ 104,434.30

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
B. Categoría de Programa					
Costos Operacionales					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I					
1. Salarios	41,125.45	41,125.45	41,125.45	41,125.46	\$ 164,501.81
2. Beneficios Marginales	8,876.56	16,448.08	9,160.72	8,876.56	\$ 43,361.92
3. Servicios Profesionales	2,000.00	2,500.00	3,575.00	2,325.00	\$ 10,400.00
4. Viajes Locales	500.00	245.00	450.00	205.00	\$ 1,400.00
5. Viajes al Exterior	4,000.00	4,200.00	4,200.00	4,000.00	\$ 16,400.00
6. Materiales	3,050.00	3,875.00	4,254.00	4,621.00	\$ 15,800.00
7. Utilidades	7,700.00	7,700.00	7,700.00	7,700.00	\$ 30,800.00
8. Adquisición de Equipo	292.64	0.00	0.00	0.00	\$ 292.64
9. Renta	11,907.36	12,200.00	12,200.00	12,200.00	\$ 48,507.36
10. Misceláneos	1,000.00	875.00	329.87	1,673.49	\$ 3,878.36
Subtotal -Proveedor de Servicios de Título I	\$ 80,452.01	\$ 89,168.53	\$ 82,995.04	\$ 82,726.51	\$ 335,342.09
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	6,072.86	6,072.86	6,072.86	6,072.87	\$ 24,291.45
2. Beneficios Marginales	882.97	1,152.96	882.97	882.97	\$ 3,801.87
3. Servicios Profesionales	1,000.00	1,245.00	1,201.00	813.07	\$ 4,259.07
4. Viajes Locales	100.00	150.00	78.00	101.00	\$ 429.00
5. Viajes al Exterior	189.00	578.00	987.00	486.00	\$ 2,240.00
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	1,245.00	1,002.00	2,845.00	508.00	\$ 5,600.00
Subtotal -Costos del Operador del CGU/AJC	\$ 9,489.83	\$ 10,200.82	\$ 12,066.83	\$ 8,863.91	\$ 40,621.39
Total- Costos Operacionales de Programa	\$ 89,941.84	\$ 99,369.35	\$ 95,061.87	\$ 91,590.42	\$ 375,963.48


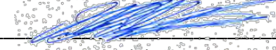
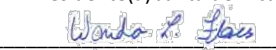
Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Desarrollo de Carreras					
1. Servicios de Consejería	27,786.88	33,276.85	27,925.50	27,786.89	\$ 116,776.12
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	\$ 50,000.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	15,823.68	10,549.12	15,823.68	15,823.68	\$ 58,020.16
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	500.00	0.00	0.00	\$ 500.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	1,500.00	1,800.00	0.00	0.00	\$ 3,300.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	500.00	0.00	0.00	\$ 500.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	17,500.00	17,500.00	0.00	0.00	\$ 35,000.00
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	24,480.00	24,480.00	24,480.00	24,480.00	\$ 97,920.00
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	10,000.00	15,000.00	14,000.00	18,920.00	\$ 57,920.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Servicios de Desarrollo de Carreras	\$ 122,090.56	\$ 128,605.97	\$ 82,229.18	\$ 87,010.57	\$ 419,936.28

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Adiestramiento					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	2,800.00	4,200.00	0.00	0.00	\$ 7,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	15,000.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	\$ 50,000.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	\$ 50,000.00
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	4,000.00	0.00	0.00	0.00	\$ 4,000.00
10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	22,000.00	5,000.00	3,000.00	2,500.00	\$ 32,500.00
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	508.93	0.00	0.00	0.00	\$ 508.93
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Servicios de Adiestramiento	\$ 69,308.93	\$ 44,200.00	\$ 18,000.00	\$ 12,500.00	\$ 144,008.93
Total - Programa	\$ 281,341.33	\$ 272,175.32	\$ 195,291.05	\$ 191,100.99	\$ 939,908.69

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
IV. Ingresos de Programa					
1. Ingresos del Programa	20.00	20.00	20.00	20.00	\$ 80.00
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	75.00	75.00	75.00	75.00	\$ 300.00
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	25.00	25.00	25.00	25.00	\$ 100.00
4. Ingresos Inkind de Terceros	25.00	5.00	10.00	0.00	\$ 40.00
Total Ingresos de Programa	\$ 145.00	\$ 125.00	\$ 130.00	\$ 120.00	\$ 520.00
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	32%	37%	49%	48%	40%
V. Certificación			VI. Uso Exclusivo del DDEC		
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>			<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>		
<p style="text-align: center;"> _____ Presidente(a) Junta Local</p> <p style="text-align: center;"> _____ Presidente(a) Junta de Alcaldes</p> <p style="text-align: center;"> _____ Agente Fiscal</p>	<p><u>16-Julio-2021</u> Fecha</p> <p><u>16-Julio-2021</u> Fecha</p> <p><u>16-Julio-2021</u> Fecha</p>	<p>_____ Funcionario de Planificación</p> <p>_____ Director(a) o su Representante Autorizado</p>		<p>_____ Fecha</p> <p>_____ Fecha</p>	

**Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	I. Información Básica											
2												
3	A. Nombre y Dirección						B. Número de Contrato		C. Seguro Social Patronal		D. Año Programa	
4	ALDL LA MONTAÑA						660-521534		660-521534		2022	
5	3 CALLE BARCELO											
6	SUITE #800											
7	BARRANQUITAS, P.R. 00794											
8												
9												
10												
11												
12	PROGRAMA											
13	<input type="checkbox"/> Adultos											
14	<input checked="" type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados											
15	II. Categorías de Costos							Asignación Regular		Total Disponible		%
16	A. Administración							\$ 104,434.30		\$ 104,434.30		10%
17	B. Programa							\$ 939,908.69		\$ 939,908.69		90%
18	Total (A + B)							\$ 1,044,342.99		\$ 1,044,342.99		100%
19												
20	III. Resumen de Uso de Fondos					A)	B)	C)	D)	E)		
21						Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible		
22	A. Costos de Administración											
23	Costos de la Junta Local											
24	1. Salarios					4,277.78	8,555.56	12,833.34	17,111.13	\$ 17,111.13		
25	2. Beneficios Marginales					917.72	2,402.44	3,320.16	4,237.88	\$ 4,237.88		
26	3. Servicios Profesionales					875.00	1,657.00	2,452.00	2,700.00	\$ 2,700.00		
27	4. Viajes Locales					0.00	478.40	478.40	956.80	\$ 956.80		
28	5. Viajes al Exterior					0.00	0.00	520.00	520.00	\$ 520.00		
29	6. Materiales					75.00	220.00	445.00	520.00	\$ 520.00		
30	7. Utilidades					195.00	390.00	585.00	780.00	\$ 780.00		
31	8. Adquisición de Equipo					0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -		
32	9. Renta					585.00	1,170.00	1,755.00	2,340.00	\$ 2,340.00		
33	10. Misceláneos					458.00	979.00	1,107.00	2,418.00	\$ 2,418.00		
34	Subtotal-Costos de Administración					7,383.50	15,852.40	23,495.90	31,583.81	\$ 31,583.81		

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
20	III. Resumen de Uso de Fondos						A)	B)	C)	D)	E)
21							Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
35	Costos Agente Fiscal										
36	1. Salarios						8,159.89	16,319.78	24,479.67	32,639.56	\$ 32,639.56
37	2. Beneficios Marginales						2,046.36	5,537.22	8,155.68	10,202.04	\$ 10,202.04
38	3. Servicios Profesionales						1,250.00	2,600.00	3,825.00	5,860.00	\$ 5,860.00
39	4. Viajes Locales						0.00	75.00	150.00	150.00	\$ 150.00
40	5. Viajes al Exterior						1,300.00	2,650.00	4,250.00	6,695.78	\$ 6,695.78
41	6. Materiales						325.00	650.00	975.00	1,300.00	\$ 1,300.00
42	7. Utilidades						750.00	1,500.00	2,250.00	3,000.00	\$ 3,000.00
43	8. Adquisición de Equipo						253.11	253.11	253.11	253.11	\$ 253.11
44	9. Renta						2,687.50	5,375.00	8,062.50	10,750.00	\$ 10,750.00
45	10. Misceláneos						500.00	1,000.00	1,500.00	2,000.00	\$ 2,000.00
46	Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC						17,271.86	35,960.11	53,900.96	72,850.49	\$ 72,850.49
47	Costos Operador del CGU/AJC										
48	1. Salarios						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
49	2. Beneficios Marginales						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
50	3. Servicios Profesionales						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
51	4. Viajes Locales						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
52	5. Viajes al Exterior						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
53	6. Materiales						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
54	7. Utilidades						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
55	8. Adquisición de Equipo						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
56	9. Renta						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
57	10. Misceláneos						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
58	Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
59	Total - Administración						\$ 24,655.36	\$ 51,812.51	\$ 77,396.86	\$ 104,434.30	\$ 104,434.30

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
20	III. Resumen de Uso de Fondos						A)	B)	C)	D)	E)
21							Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
60	B. Categoría de Programa										
61	Costos Operacionales										
62	Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I										
63	1. Salarios						41,125.45	82,250.90	123,376.35	164,501.81	\$ 164,501.81
64	2. Beneficios Marginales						8,876.56	25,324.64	34,485.36	43,361.92	\$ 43,361.92
65	3. Servicios Profesionales						2,000.00	4,500.00	8,075.00	10,400.00	\$ 10,400.00
66	4. Viajes Locales						500.00	745.00	1,195.00	1,400.00	\$ 1,400.00
67	5. Viajes al Exterior						4,000.00	8,200.00	12,400.00	16,400.00	\$ 16,400.00
68	6. Materiales						3,050.00	6,925.00	11,179.00	15,800.00	\$ 15,800.00
69	7. Utilidades						7,700.00	15,400.00	23,100.00	30,800.00	\$ 30,800.00
70	8. Adquisición de Equipo						292.64	292.64	292.64	292.64	\$ 292.64
71	9. Renta						11,907.36	24,107.36	36,307.36	48,507.36	\$ 48,507.36
72	10. Misceláneos						1,000.00	1,875.00	2,204.87	3,878.36	\$ 3,878.36
73	Subtotal -Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I						\$ 80,452.01	\$ 169,620.54	\$ 252,615.58	\$ 335,342.09	\$ 335,342.09
74	Costos Operador del CGU/AJC										
75	1. Salarios						6,072.86	12,145.72	18,218.58	24,291.45	\$ 24,291.45
76	2. Beneficios Marginales						882.97	2,035.93	2,918.90	3,801.87	\$ 3,801.87
77	3. Servicios Profesionales						1,000.00	2,245.00	3,446.00	4,259.07	\$ 4,259.07
78	4. Viajes Locales						100.00	250.00	328.00	429.00	\$ 429.00
79	5. Viajes al Exterior						189.00	767.00	1,754.00	2,240.00	\$ 2,240.00
80	6. Materiales						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
81	7. Utilidades						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
82	8. Adquisición de Equipo						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
83	9. Renta						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
84	10. Misceláneos						1,245.00	2,247.00	5,092.00	5,600.00	\$ 5,600.00
85	Subtotal - Costos Operador del CGU/AJC						\$ 9,489.83	\$ 19,690.65	\$ 31,757.48	\$ 40,621.39	\$ 40,621.39
86	Total- Costos Operacionales de Programa						\$ 89,941.84	\$ 189,311.19	\$ 284,373.06	\$ 375,963.48	\$ 375,963.48


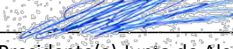

**Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
20	III. Resumen de Uso de Fondos						A)	B)	C)	D)	E)
21							Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
87	Servicios de Desarrollo de Carreras										
88	1. Servicios de Consejería						27,786.88	61,063.73	88,989.23	116,776.12	\$ 116,776.12
89	2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
90	3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						25,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	\$ 50,000.00
91	4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						15,823.68	26,372.80	42,196.48	58,020.16	\$ 58,020.16
92	5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						0.00	500.00	500.00	500.00	\$ 500.00
93	6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						1,500.00	3,300.00	3,300.00	3,300.00	\$ 3,300.00
94	7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						0.00	500.00	500.00	500.00	\$ 500.00
95	8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						17,500.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	\$ 35,000.00
96	9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
97	10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)						24,480.00	48,960.00	73,440.00	97,920.00	\$ 97,920.00
98	11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
99	12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)						10,000.00	25,000.00	39,000.00	57,920.00	\$ 57,920.00
100	13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
101	Total - Servicios de Desarrollo de Carreras						\$ 122,090.56	\$ 250,696.53	\$ 332,925.71	\$ 419,936.28	\$ 419,936.28

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
20	III. Resumen de Uso de Fondos						A)	B)	C)	D)	E)
21							Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
102	Servicios de Adiestramiento										
103	1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)						2,800.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	\$ 7,000.00
104	2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)						15,000.00	25,000.00	40,000.00	50,000.00	\$ 50,000.00
105	3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
106	4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
107	5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
108	6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
109	7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)						25,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	\$ 50,000.00
110	8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
111	9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)						4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	\$ 4,000.00
112	10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
113	11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)						22,000.00	27,000.00	30,000.00	32,500.00	\$ 32,500.00
114	12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)						508.93	508.93	508.93	508.93	\$ 508.93
115	13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
116	Total - Servicios de Adiestramiento						\$ 69,308.93	\$ 113,508.93	\$ 131,508.93	\$ 144,008.93	\$ 144,008.93
117	Total - Programa						\$ 281,341.33	\$ 553,516.65	\$ 748,807.70	\$ 939,908.69	\$ 939,908.69

**Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
20	III. Resumen de Uso de Fondos						A)	B)	C)	D)	E)
21							Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
118	IV. Ingresos de Programa										
119	1. Ingresos del Programa						20.00	40.00	60.00	80.00	\$ 80.00
120	2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU						75.00	150.00	225.00	300.00	\$ 300.00
121	3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU						25.00	50.00	75.00	100.00	\$ 100.00
122	4. Ingresos Inkind de Terceros						25.00	30.00	40.00	40.00	\$ 40.00
123	Total Ingresos de Programa						\$ 145.00	\$ 270.00	\$ 400.00	\$ 520.00	\$ 520.00
124	Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)										
125	Gastos Operacionales Programa						32%	34%	38%	40%	40%
126	V. Certificación						VI. Uso Exclusivo del DDEC				
127	Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.						Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.				
128											
129	 _____ Presidente(a) Junta Local						16-Julio-2021	Fecha	_____ Funcionario de Planificación		Fecha
130							16-Julio-2021	Fecha	_____ Director(a) o su Representante Autorizado		Fecha
131	 _____ Presidente(a) Junta de Alcaldes						16-Julio-2021	Fecha			Fecha
132							16-Julio-2021	Fecha			Fecha
133	 _____ Agente Fiscal						16-Julio-2021	Fecha			Fecha
134							16-Julio-2021	Fecha			Fecha
135							16-Julio-2021	Fecha			Fecha



A continuación, el narrativo del desglose de salarios y beneficios marginales para los programas según el BIS – **Programa de Adultos.**

ADMINISTRACIÓN

Costos de la Junta Local

1. Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados de la Junta Local por la de cantidad **\$17,111.13**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales de los empleados de la Junta Local asciende a **\$4,237.88**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 1,060.89
Medicare	\$ 248.11
Fondo Seguro de Estado	\$ 581.78
Seguro Médico	\$ 1,496.88
Seguro por Desempleo	\$ 239.84
Bono de Navidad	\$ 567.00
Seguro Social Bono, Vacaciones y enfermedad	\$ 35.15
Medicare bono, vacaciones y enfermedad	\$ 8.22
Total	\$ 4,237.88

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo. Las liquidaciones de vacaciones y





enfermedad que se liquidarán serán las acumuladas durante este año fiscal. Se le otorgará un bono de navidad de \$1,500.00 a cada uno de los empleados. La diferencia de \$500.00 será con fondos del segundo año de disponibilidad de fondos. Durante el año fiscal 2020-2021 se generaron economías en los beneficios marginales.

3. Servicios Profesionales

A la partida de servicios profesionales de la Junta Local se le asignan **\$2,700.00**. Se incluyen los profesionales de un consultor para ofrecer asistencia técnica a la Junta Local. Además, se contratarán los servicios de un abogado para cualquier consultoría de la Junta Local.

4. Viajes Locales

A esta partida se le asigna la cantidad de **\$956.80** para cubrir los gastos de viajes locales relacionados a adiestramientos que se requieran y que sean fuera del área de trabajo. Se cubrirán los gastos de alojamiento y/o millaje en que dicho personal incurra y que cumpla con lo establecido en el manual de viajes del Área Local. Los adiestramientos deben ir dirigidos al mejoramiento del personal.

5. Viajes al Exterior

A esta partida se le asigna la cantidad de **\$520.00** para cubrir los gastos de viaje fuera de Puerto Rico relacionados a adiestramientos que sean requeridos para el mejor funcionamiento de la Junta Local. Se cubrirán los gastos de pasajes, alojamientos y adiestramientos. Para estos pagos el personal de la Junta Local debe cumplir con lo establecido en el manual de viajes del Área Local.

6. Materiales

A esta partida se le asigna la cantidad de **\$520.00** para la compra de materiales para el personal de la Junta Local. Se cubrirán materiales de oficina, materiales de limpieza y aquellos necesarios para la prevención del COVID-19.

7. Utilidades





A esta partida se le asignan **\$780.00** para el pago de las utilidades relativas al personal de la Junta Local. Se cubrirán gastos de agua, de energía eléctrica, teléfono e internet.

8. Adquisición de Equipo

No se asigna dinero a esta partida. Durante la modificación estaremos informando el equipo a ser comprado.

9. Renta

A esta partida se asigna la cantidad de **\$2,340.00** para el espacio que ocupe el personal de la Junta Local en la Oficina Central. También incluye la renta de equipo de fotocopiadoras, metro postal y teléfonos entre otros.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la Junta Local del programa se ha separado la cantidad de **\$2,418.00**. Se utilizará el presupuesto correspondiente a misceláneos para las siguientes partidas:

- Dietas para los miembros de la Junta Local
- Comunicaciones y Suscripciones
- Reuniones y Actividades
- Anuncios

La partida de Dietas de los Miembros de la Junta Local corresponde al “perdiem” que se pagan a los miembros de la Junta Local por su participación en reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local. Esto según se establece en el Reglamento de la Junta Local.

La asignación de la partida de comunicaciones y suscripciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores y otros relacionados. También se pagará la comunicación de cualquier otro asunto de importancia alusivo a la Junta Local.

La partida de gastos de reuniones corresponde a los gastos relacionados con las reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local.





Además de este presupuesto la Junta contará con el presupuesto que le fuera asignado durante el pasado año fiscal y del cual todavía tiene disponibilidad.





Costos del Agente Fiscal

1. Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades administrativas, Agente Fiscal del Área Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$32,639.56**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña. La posición de Directora de Finanzas y Planificación está bajo un solo nombramiento. Por esta razón, la distribución de salario será 50% administración y 50% programa.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$10,202.04**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 2,023.65
Medicare	\$ 473.27
Fondo Seguro de Estado	\$ 1,109.74
Seguro Médico	\$ 3,813.48
Seguro por Desempleo	\$ 611.02
Bono de Navidad	\$ 1,444.50
Liquidación de Vacaciones y Enfermedad	\$ 572.10
Seguro Social Bono, Vacaciones y enfermedad	\$ 125.03
Medicare bono, vacaciones y enfermedad	\$ 29.24
Total	\$ 10,202.04

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.





La liquidación de vacaciones y enfermedad será para las acumulaciones de este año fiscal. La proyección está basada en la experiencia de años previos. Se le otorgará un bono de navidad de \$1,500.00 a cada uno de los empleados. Los fondos a utilizarse para la diferencia de \$500.00 serán de los de segundo año de disponibilidad de fondos.

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$5,860.00**. Se cubrirán gastos de auditoría sencilla, servicios del programa de contabilidad MIP, y cualquier otra asesoría en el área de administración.

4. Viajes Locales

Para esta partida se separa la cantidad de **\$150.00**. Se cubrirán los gastos por concepto de viajes para adiestramientos fuera del área de trabajo. Se podrá pagar gastos de alojamiento y/o millaje en que dicho personal incurra y que cumpla con lo establecido en el manual de viajes del Área Fiscal. Los gastos de viajes por adiestramientos serán aquellos que estén dirigidos al mejoramiento del personal administrativo.

5. Viajes al Exterior

Para esta partida se separa la cantidad de **\$6,695.78**. Se cubrirán los gastos por concepto de viajes para adiestramientos fuera de Puerto Rico. Se podrá pagar gastos de alojamiento, pasajes aéreos, adiestramientos para el personal administrativo y cualquier otro gasto permisible. Para este pago deben cumplir con lo establecido en el manual de viajes del Área Fiscal.

6. Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$1,300.00**. La distribución es la siguiente:

- Materiales de Oficina
- Materiales de Limpieza
- Además, estaremos comprando materiales necesarios para el evitar el coronavirus.

7. Utilidades





Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$3,000.00**. Las distribuciones se utilizarán para las partidas proyectadas proporcionales al gasto del año fiscal que termina. Se cubrirán los gastos de agua, energía eléctrica, teléfono e internet. Estos gastos son necesarios para el funcionamiento del Área Local.

8. Adquisición de Equipo

Se solicita autorización para la compra de un ponchador para las Oficinas del Área Local. El que tenemos actualmente está confrontando problemas. Se le asignará la cantidad de **\$253.11** para la compra de este equipo.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$10,750.00**. Los mismos se adjudicarán al pago de alquiler de oficina y equipo para las actividades administrativas. La distribución será a las siguientes partidas:

- Alquiler Oficina
- Alquiler Equipo

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al Programa de Adultos del alquiler del espacio que utilizan las oficinas administrativas. El alquiler de equipo corresponde al pago de las fotocopiadoras, metro postal y teléfonos entre otros.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **\$ 2,000.00**. La distribución del presupuesto será en las siguientes partidas:

- Primas, Seguros y Fianzas
- Mantenimiento de Facilidades
- Mantenimiento de Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Computadoras
- Adiestramiento de Personal
- Impresos
- Servicios Bancarios





– Mantenimiento de Vehículos

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores, subastas y otros relacionados.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde al costo de los servicios de gastos menores de mantenimiento. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no se halla hecho un contrato de servicios. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos. Estos adiestramientos deben estar relacionados con el mejoramiento profesional de los empleados del Área Local.

En la partida de impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes.

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Área Local.





En relación con el Mantenimiento de Equipo de Vehículos corresponde a reparaciones menores y al pago de combustible relacionados con las actividades administrativas.

Costos del Operador CGU/AJC

No se asignó presupuesto para Operador CGU/AJC bajo la categoría de administración





PROGRAMA

COSTOS OPERACIONALES

Costos del Proveedor de Servicios Título I

1. Salarios

A esta partida se asignan los fondos para cubrir los salarios de los empleados que efectúan actividades relacionadas con costos operacionales de Título I. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$164,501.81**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

1. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$43,361.92**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 10,177.35
Medicare	\$ 2,380.19
Fondo Seguro de Estado	\$ 5,581.13
Seguro Médico	\$ 14,648.04
Seguro por Desempleo	\$ 2,118.60
Bono de Navidad	\$ 5,008.50
Liquidación de Vacaciones y Enfermedad	\$ 2,847.16
Seguro Social Bono, Vacaciones y enfermedad	\$ 487.05
Medicare bono, vacaciones y enfermedad	\$ 113.91
Total	\$ 43,361.92





Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales, que se acompaña.

La liquidación de vacaciones y enfermedad será para las acumulaciones de este año fiscal. La proyección está basada en la experiencia de años previos. Se le otorgara un bono de \$1,500.00 a cada uno de los empleados. De estos \$500.00 serán cubiertos con fondos de segundo año de disponibilidad.

2. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$10,400.00**. Los servicios profesionales son de carácter técnico y consultivo en las siguientes áreas:

- Consulta de Reglamentación y Memoriales
- Asistencia Técnica al Personal Directivo
- Asistencia Técnica a la Oficina de Monitoria adscrita a la Junta Local
- Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
- Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Programa de Adultos
- Identificación de Fondos
- Asistencia Técnica Ejecución Participantes
- MOU y Plan Distribución de Costos
- Otros servicios relacionados con los servicios directos que se ofrecen a los participantes

También puede estar incluida cualquier otra asesoría que conlleve al mejoramiento profesional y funcionamiento del Área Local.

3. Viajes Locales

Para cubrir los gastos de viajes locales de los empleados que ofrecen los servicios relacionados con el Programa de Adultos, se ha separado la cantidad de **\$1,400.00**.

- Transportación – Dieta y Millaje
- Alojamiento

Se cubrirán los gastos de adiestramientos en Puerto Rico y que estén relacionados al mejoramiento profesional de los empleados.





4. Viajes al Exterior

Para cubrir los gastos de viajes de los funcionarios, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento, a reuniones oficiales, seminarios y conferencias en el exterior hemos separado la cantidad de **\$16,400.00**. La distribución es la siguiente:

- Exterior Dieta y Millaje
- Alojamiento
- Pasajes
- Adiestramiento
- Otros

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Área Local. Los gastos de estos adiestramientos deben estar dirigidos al mejoramiento profesional de los empleados.

5. Materiales

Para materiales de oficina y limpieza, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento hemos separado un total de **\$15,800.00**. La distribución es la siguiente:

- Materiales de Oficina
- Materiales de Limpieza
- Otros

Además, se comprarán materiales que ayuden a evitar el contagio del coronavirus.

6. Utilidades

Para utilidades, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento hemos separado un total de **\$30,800.00**. La distribución se hará en las partidas de agua, energía eléctrica, internet y teléfono. Estos servicios son esenciales para el funcionamiento de las oficinas.

El por ciento que se adjudica a los costos operacionales corresponde a los gastos de las Oficinas que ofrecen servicios directos e indirectos





relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento, y estará proyectados de acuerdo a los gastos del año fiscal finalizado.

7. Adquisición de Equipo

Se solicita autorización para la compra de un ponchador para las Oficinas del Área Local. El que tenemos actualmente está confrontando problemas. Se le asignará la cantidad de \$292.64.

8. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$48,507.36**. Los mismos se adjudicarán al pago de alquiler del Área Programática y equipo (fotocopiadoras) relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento. La distribución estará basada en la experiencia previa del año fiscal que finaliza, y se hará en las siguientes partidas:

- Alquiler Área Programática
- Alquiler de Equipo

En el alquiler de equipo están incluidas fotocopiadoras, uso del metro postal y teléfonos entre otros.

9. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionadas con las partidas atribuibles a Programa, se ha separado la cantidad de **\$3,878.36**. La distribución del presupuesto se hará en las siguientes partidas:

- Divulgación
- Primas, Seguros y Fianzas
- Mantenimiento de Facilidades
- Mantenimiento de Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Computadoras
- Mantenimiento de Vehículos
- Marbetes
- Servicios Bancarios
- Franqueo
- Adiestramiento de Personal en PR
- Impresos
- Suscripciones





La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a Programa.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Vehículos corresponde a reparaciones menores y al pago de combustible relacionados con las actividades programáticas. La asignación para marbetes se utiliza para el pago de los marbetes de los vehículos utilizados para ofrecer servicios directos a los participantes.

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.





En la partida de franqueo se incluye la renta del metro postal y la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En la partida de impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.





Costos del Operador CGU/AJC

1. Salarios

A esta partida se asignan los fondos para cubrir los salarios de los empleados del CGU que efectúan actividades relacionadas con los Servicios de Carrera y los de Adiestramiento que se ofrecen a los participantes en el Área Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$24,291.45**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$3,801.87**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$1,506.07
Medicare	\$352.23
Fondo Seguro de Estado	\$825.91
Seguro Médico	\$712.80
Seguro por Desempleo	\$114.21
Bono de Navidad	\$270.00
Seguro Social Bono de Navidad	\$16.74
Medicare Bono de Navidad	\$3.92
Total	\$3,801.87

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales, que se acompaña. Se le otorgará un bono de \$1,500.00 a





cada uno de los empleados. De esta cantidad \$500.00 serán de fondos de segundo año de disponibilidad de fondos.

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$4,259.07**. Los servicios profesionales son de carácter técnico y consultivo en las siguientes áreas:

- Consulta de Leyes, Reglamentación y Memoriales
- Asistencia Técnica al Personal
- Asistencia Técnica a la Oficina del CGU
- Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
- Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Programa de Adultos
- Asistencia Técnica Ejecución Participantes
- Otros servicios relacionados con los servicios directos que se ofrecen a los participantes

Estarán cubiertos todos los servicios de asesoría que estén relacionados con el buen funcionamiento del CGU.

4. Viajes Locales

Para cubrir los gastos de viajes locales de los empleados que ofrecen los Servicios de Carrera y Adiestramiento del Operador del CGU se ha separado la cantidad de **\$429.00**. La distribución es la siguiente:

- Transportación – Dieta y Millaje

La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los Servicios de Carrera y Adiestramiento. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Área Local. Todos los costos de viajes locales deben estar relacionados con el mejoramiento profesional de los empleados del CGU.

5. Viajes al Exterior

Se la asigna la cantidad de **\$2,240.00** para viajes al exterior a los empleados de la Oficina del Centro del Operador del CGU. Estarán





cubiertos los gastos de pasajes, alojamiento, adiestramientos y cualquier otro que sea permisible.

6. Materiales

No se asignó dinero a esta partida.

7. Utilidades

No se asignó dinero a esta partida

8. Adquisición de Equipo

No se asignó dinero a esta partida.

9. Renta

No se asignó dinero a esta partida

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados con las partidas atribuibles los costos del Operador del CGU, se ha separado la cantidad de **\$5,600.00**.

La distribución del presupuesto se hará en las siguientes partidas:

- Divulgación
- Primas, Seguros y Fianzas
- Mantenimiento de Facilidades
- Mantenimiento de Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Computadoras
- Franqueo
- Adiestramiento de Personal en PR
- Impresos
- Suscripciones

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.





En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a Programa.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Centro de Gestión Única Laboral y el Área Programática en función de los servicios directos e indirectos relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

En la partida de franqueo se incluye la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En la partida de impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.





SERVICIOS DE DESARROLLO DE CARRERAS

1. Servicios de Consejería y Coordinación

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Adultos se ha asignado **\$116,776.12**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los adultos adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada adulto. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los adultos. Para información adicional vea el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo.

2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services), según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(iv)

En términos generales este servicio será ofrecido por funcionarios del CGU – AJC (Programa de Adultos y Servicios de Empleo). Entre otros se podrán ofrecer: Asistencia Búsqueda de Empleo, Colocación en el Empleo y Consejería de Carrera si es necesario, información ocupaciones en demanda, Información sobre empleos no tradicionales, reclutamiento y otros servicios al patrono incluyendo información y referidos a servicios de negocios especializados.

3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para esta partida se asignaron **\$50,000.00**. Se impactarán **20** participantes. La misma está dirigida al desarrollo de destrezas de comunicación, entrevistas de trabajo, puntualidad, destrezas de aprendizaje, conducta profesional para preparar a los individuos para un adiestramiento o empleo no subsidiado, entre otras. Los talleres son ofrecidos por proveedores tomando en consideración el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera.

El ofrecimiento de servicios prevocacionales de corta duración conjuntamente con las actividades de preparación para la fuerza laboral en





nuestra Área Local se desarrolla según la sección 136c 2 a de WIOA y el TEGL 3-15 de DOLETA.

El énfasis primordial expresado en la distribución curricular son las llamadas destrezas suaves: aquellas cualidades y habilidades personales como, pensamiento crítico, aprendizaje, pensamiento creativo, comunicación, trabajo en equipo, puntualidad y aseo personal entre otros necesarios tanto para solicitar, conseguir y mantener un empleo. Estas destrezas se enfatizan de forma tal que la mayor parte de las horas curriculares del taller se dedican, tanto de forma teórica como practica a estos aspectos.

También se incorpora algún elemento o diferentes elementos de exposición o exploración a algunas destrezas generales de algún taller técnico ocupacional. El propósito principal es que de esta manera el individuo se familiarice con aspectos generales de este y luego pueda transferirse a un adiestramiento formal que conlleven las credenciales o certificados necesarios.

De forma complementaria además se recomienda se incorporen en el elemento de talleres de empresarismo básico de forma que los participantes comiencen a evaluar desde el principio la posibilidad de desarrollar su propio negocio mediante un taller de empresarismo más amplio que ofrece el consorcio. Estos talleres de ninguna manera esta dirigidos a preparar al individuo en una ocupación, pues el número de horas curriculares, ni el detalle de la exploración ocupacional cumplen con el mínimo requerido por el Consejo General de Educación de PR para otorgar un certificado o credencial.

Finalmente, nuestra Junta Local desarrollo las guías necesarias para establecer un proceso competitivo con especificaciones claras que detallen los requisitos de los servicios a contratar. El contenido curricular del taller, el máximo número de horas y la metodología de enseñanza, tanto en la fase teórica como en la práctica a los fines de garantizar la selección de mejores talleres o servicios.





4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para el pago del salario, incluyendo los beneficios marginales, de las actividades de experiencia de trabajo e internados se ha separado la cantidad de **\$58,020.16** y se impactarán **10** participantes. Previo a la Experiencia de Trabajo, el participante debe haber sido objeto de una evaluación sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. La actividad está dirigida a proveerle al participante la oportunidad de adquirir las destrezas y conocimientos necesarios para realizar un trabajo, incluyendo hábitos de trabajo y comportamiento apropiado. En el caso particular de Internados está dirigida a que se le provea al participante una oportunidad formal de examinar o investigar un típicamente de trabajo en el sector privado.

A los participantes se les pagará, por lo menos, el salario mínimo federal y se les proveerá beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo de estos. La duración de la actividad se determinará tomando en consideración las necesidades individuales de cada participante y las destrezas básicas que ha de adquirir en la misma.

5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$500.00** para atender a **1** participante. De surgir una necesidad mayor se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

6. Servicios Alfabetización Financiera de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$3,300.00**. Se impactarán **11** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes en la preparación del manejo de las finanzas, como preparar un presupuesto o plan financiero personal, conocer instrumentos de crédito,





cómo funcionan los mercados financieros, selección de opciones de ahorro e inversión y otros relacionados

7. Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$500.00** para atender a **1** participante. De surgir una necesidad mayor se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$35,000.00**. Se impactarán **14** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer talleres relacionados con la enseñanza de los conocimientos básicos del idioma inglés que le permitan al participante desempeñarse efectivamente en entrevistas de empleo en inglés, en un adiestramiento o en el empleo.

9. Servicios de Seguimiento, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos ya que los Servicios de seguimiento serán provistos por los Planificadores de Carrera (Manejadores de Casos) adscritos al Sistema. Los servicios incluyen consejería relacionada con el lugar de trabajo para los participantes que son colocados en un empleo no subsidiado hasta 12 meses después del primer día en que fue empleado. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales del participante. Se ofrecerá el servicio a **111** participantes Adultos que finalizaron su participación.

10. Empleos Transicionales, según descrito en la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)

Para esta actividad se nos permite hasta 10% de los fondos de Adultos y Trabajadores Desplazados en la prestación de empleos transicionales y se le asigna un presupuesto de **\$97,920.00** para esta actividad y se impactarán **12** participantes. Es una experiencia de trabajo limitada subsidiada y se podrá efectuar en el sector público y en el privado con o sin fines de lucro. Está dirigida a personas con barreras para el empleo, desempleados por largo tiempo o tienen un historial de trabajo inconsistente. Se combinarán con servicios dirigidos a integrarlos al mercado laboral, así como se les podrá ofrecer servicios de sostén. La actividad está diseñada para asistir a los





participantes a que establezcan un historial de trabajo, que demuestren aciertos en el lugar de trabajo y desarrollen las destrezas para obtener y retener un empleo no subsidiado.

11. Empleos Temporeros por Desastre, según descrito en la Sección 170(d)(2)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

12. Servicios de Sostén, según descrito en la Sección 134(d)(2)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$57,920.00**. Se impactarán un promedio de **45** adultos que participan en las actividades antes mencionadas. Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener mediante otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los Servicios de Desarrollo de Carrera. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo. Los fondos se distribuirán entre los siguientes: Transportación, Estipendios, Cuido de Niños y/ o Dependientes y Asistencia en la Vivienda, entre otros.

13. Otros Servicios, según descrito en la Sección 134(d)(1)(A) de WIOA

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.





SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTOS

1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)

Se ha separado la cantidad de **\$7,000.00** para ofrecerle oportunidades de adiestramientos ocupacionales a **5** participantes, en una ocupación en demanda en el mercado laboral, mediante el sistema de Cuentas Individuales de Adiestramiento. Está dirigida a proveer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.

2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)

Se asignaron **\$50,000.00** y se impactarán **10** participantes. Se provee mediante contrato, en el sector privado con o sin fines de lucro. No se contratará con patronos que han exhibido un patrón de no proveer a los participantes con un empleo por largo tiempo, como empleados regulares, con salarios, beneficios y condiciones de trabajo similares a los empleados de la empresa que realizan el mismo trabajo. Se podrá reembolsar desde un 50% hasta un 90% del salario, siempre y cuando la propuesta sea aprobada por la Junta Local. La Junta Local emitió política a esos fines.

3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.





5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)

Para esta partida se asigna un presupuesto de **\$50,000.00** para atender a **20** participantes interesados y con el potencial para iniciar y operar un pequeño negocio, adiestrarlos en el desarrollo de un plan de negocios, destrezas empresariales de mercadeo, entre otros.

8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)

Para esta actividad se asignaron **\$4,000.00**. Los servicios se ofrecerán en coordinación con el Programa Medular del Título II de WIOA (Departamento de Educación) como primera opción y se impactarán **2** participantes.

10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.





11. Servicios de Sostén descritos en la Sección 134(d)(2), que van a ser provistos en el nivel de adiestramiento

Para servicios de sostén a los participantes en actividades de Servicios de Adiestramiento se ha separado la cantidad de **\$32,500.00** y se impactarán **20** Adultos que participen en las actividades antes mencionadas, los cuales se distribuyen en los siguientes servicios: transportación, alojamiento, dietas, cuidado de niños, uniformes y licencias, entre otros.

12. Pagos Relacionados con Necesidad descritos en la Sección 134(d)(3), que van a ser provistos en el nivel de adiestramiento.

Se ofrecerán estos servicios a los participantes en actividades de Servicios de Adiestramiento y se proyecta la cantidad de **\$508.93** y se impactará **1** Adulto que participe en las actividades antes mencionadas.



Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

I. Información Básica						
A. Nombre y Dirección Junta Local		B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal	D. Año Programa		
ALDL LA MONTAÑA			660-521534	2022		
3 CALLE BARCELO						
SUITE #800						
BARRANQUITAS, P.R. 00794						
E. Período del Resumen de Información Presupuestaria						
Desde: 1 JULIO 2021			Hasta: 30 JUNIO 2022			
					F. Documento: 1	
PROGRAMA						
<input type="checkbox"/> Adultos <input checked="" type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados						
II. Categorías de Costos		Asignación Regular	Total Disponible	%		
A. Administración		\$ 184,492.48	\$ 184,492.48	10%		
B. Programa		\$ 1,660,432.33	\$ 1,660,432.33	90%		
Total (A + B)		\$ 1,844,924.81	\$ 1,844,924.81	100%		
III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
A. Categoría de Administración						
Costos de la Junta Local						
1. Salarios	7,288.07	7,288.07	7,288.07	7,288.08	\$	29,152.29
2. Beneficios Marginales	1,563.52	2,529.53	1,563.52	1,563.52	\$	7,220.09
3. Servicios Profesionales	1,158.00	1,059.00	1,114.00	1,269.00	\$	4,600.00
4. Viajes Locales	312.00	254.00	278.00	922.40	\$	1,766.40
5. Viajes al Exterior	0.00	0.00	960.00	0.00	\$	960.00
6. Materiales	100.00	189.00	200.00	471.00	\$	960.00
7. Utilidades	360.00	360.00	360.00	360.00	\$	1,440.00
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$	-
9. Renta	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	\$	4,320.00
10. Misceláneos	998.00	897.00	1,121.00	1,448.00	\$	4,464.00
Subtotal -Costos de la Junta Local	12,859.59	13,656.60	13,964.59	14,402.00	\$	54,882.78

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Costos del Agente Fiscal					
1. Salarios	12,948.94	12,948.94	12,948.94	12,948.93	\$ 51,795.75
2. Beneficios Marginales	3,336.08	5,977.07	4,310.76	3,336.08	\$ 16,959.99
3. Servicios Profesionales	2,000.00	4,500.00	3,000.00	3,275.00	\$ 12,775.00
4. Viajes Locales	200.00	150.00	400.00	379.12	\$ 1,129.12
5. Viajes al Exterior	3,000.00	4,039.00	6,750.00	3,465.22	\$ 17,254.22
6. Materiales	200.00	450.00	375.00	275.00	\$ 1,300.00
7. Utilidades	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	\$ 9,800.00
8. Adquisición de Equipo	395.62	0.00	0.00	0.00	\$ 395.62
9. Renta	3,425.00	3,425.00	3,425.00	3,425.00	\$ 13,700.00
10. Misceláneos	750.00	549.00	2,750.00	451.00	\$ 4,500.00
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	28,705.64	34,489.01	36,409.70	30,005.35	\$ 129,609.70
Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
2. Beneficios Marginales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios Profesionales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Viajes Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
5. Viajes al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Subtotal-Operador del CGU/AJC	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Administración	\$ 41,565.23	\$ 48,145.61	\$ 50,374.29	\$ 44,407.35	\$ 184,492.48

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
B. Categoría de Programa					
Costos Operacionales					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I					
1. Salarios	60,497.37	60,497.38	60,497.38	60,497.37	\$ 241,989.50
2. Beneficios Marginales	14,082.27	22,615.27	18,933.00	14,082.27	\$ 69,712.81
3. Servicios Profesionales	5,246.00	3,175.00	6,573.00	2,925.23	\$ 17,919.23
4. Viajes Locales	1,200.00	1,258.00	1,112.00	1,230.00	\$ 4,800.00
5. Viajes al Exterior	7,062.00	4,218.00	6,895.00	5,867.36	\$ 24,042.36
6. Materiales	7,502.00	9,458.00	8,001.00	9,139.00	\$ 34,100.00
7. Utilidades	13,511.01	13,511.02	13,511.01	13,511.01	\$ 54,044.05
8. Adquisición de Equipo	480.77	0.00	0.00	0.00	\$ 480.77
9. Renta	27,800.00	27,800.00	27,800.00	27,800.00	\$ 111,200.00
10. Misceláneos	10,200.00	15,350.00	20,415.00	14,035.00	\$ 60,000.00
Subtotal -Proveedor de Servicios de Título I	\$ 147,581.42	\$ 157,882.67	\$ 163,737.39	\$ 149,087.24	\$ 618,288.72
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	5,195.88	5,195.88	5,195.88	5,195.88	\$ 20,783.52
2. Beneficios Marginales	935.19	1,400.18	935.19	935.19	\$ 4,205.75
3. Servicios Profesionales	2,357.00	2,589.00	1,537.00	772.94	\$ 7,255.94
4. Viajes Locales	125.00	145.00	236.00	253.00	\$ 759.00
5. Viajes al Exterior	1,000.00	789.00	687.00	1,204.00	\$ 3,680.00
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	2,561.00	3,215.00	2,114.00	1,310.00	\$ 9,200.00
Subtotal -Costos del Operador del CGU/AJC	\$ 12,174.07	\$ 13,334.06	\$ 10,705.07	\$ 9,671.01	\$ 45,884.21
Total- Costos Operacionales de Programa	\$ 159,755.49	\$ 171,216.73	\$ 174,442.46	\$ 158,758.25	\$ 664,172.93


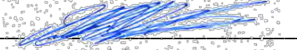
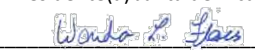
Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Desarrollo de Carreras					
1. Servicios de Consejería	47,340.44	54,700.44	49,570.45	47,340.44	\$ 198,951.77
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	32,500.00	30,000.00	0.00	0.00	\$ 62,500.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	25,500.00	19,300.00	15,633.00	16,043.96	\$ 76,476.96
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	6,000.00	0.00	0.00	\$ 6,000.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	6,000.00	9,000.00	5,000.00	5,000.00	\$ 25,000.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	500.00	0.00	0.00	\$ 500.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	37,500.00	25,000.00	25,000.00	0.00	\$ 87,500.00
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	81,600.00	40,800.00	40,800.00	16,320.00	\$ 179,520.00
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	38,000.00	45,000.00	25,000.00	17,800.00	\$ 125,800.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Servicios de Desarrollo de Carreras	\$ 268,440.44	\$ 230,300.44	\$ 161,003.45	\$ 102,504.40	\$ 762,248.73

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Adiestramiento					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	4,000.00	6,000.00	0.00	0.00	\$ 10,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	24,500.00	34,300.00	9,800.00	0.00	\$ 68,600.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	30,000.00	25,000.00	17,500.00	0.00	\$ 72,500.00
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	\$ 20,000.00
10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	25,000.00	18,000.00	12,910.67	1,000.00	\$ 56,910.67
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	4,000.00	2,000.00	0.00	0.00	\$ 6,000.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Servicios de Adiestramiento	\$ 97,500.00	\$ 95,300.00	\$ 40,210.67	\$ 1,000.00	\$ 234,010.67
Total - Programa	\$ 525,695.93	\$ 496,817.17	\$ 375,656.58	\$ 262,262.65	\$ 1,660,432.33

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
IV. Ingresos de Programa					
1. Ingresos del Programa	20.00	20.00	20.00	20.00	\$ 80.00
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	75.00	75.00	75.00	75.00	\$ 300.00
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	25.00	25.00	25.00	25.00	\$ 100.00
4. Ingresos Inkind de Terceros	25.00	5.00	10.00	0.00	\$ 40.00
Total Ingresos de Programa	\$ 145.00	\$ 125.00	\$ 130.00	\$ 120.00	\$ 520.00
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	30%	34%	46%	61%	40%
V. Certificación			VI. Uso Exclusivo del DDEC		
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>			<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>		
<p>_____  Presidente(a) Junta Local</p> <p>_____  Presidente(a) Junta de Alcaldes</p> <p>_____  Agente Fiscal</p>			<p>_____ Funcionario de Planificación</p> <p>_____ Director(a) o su Representante Autorizado</p>		
<p>16-Julio-2021 Fecha</p> <p>16-Julio-2021 Fecha</p> <p>16-Julio-2021 Fecha</p>			<p>_____ Fecha</p> <p>_____ Fecha</p>		

**Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	I. Información Básica											
2												
3	A. Nombre y Dirección						B. Número de Contrato		C. Seguro Social Patronal		D. Año Programa	
4	ALDL LA MONTAÑA						660-521534		660-521534		2022	
5	3 CALLE BARCELO											
6	SUITE #800											
7	BARRANQUITAS, P.R. 00794											
8												
9												
10												
11												
12	PROGRAMA											
13	<input type="checkbox"/> Adultos						<input checked="" type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados					
14												
15	II. Categorías de Costos							Asignación Regular		Total Disponible		%
16	A. Administración							\$ 184,492.48		\$ 184,492.48		10%
17	B. Programa							\$ 1,660,432.33		\$ 1,660,432.33		90%
18	Total (A + B)							\$ 1,844,924.81		\$ 1,844,924.81		100%
19												
20	III. Resumen de Uso de Fondos					A)	B)	C)	D)	E)		
21						Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible		
22	A. Costos de Administración											
23	Costos de la Junta Local											
24	1. Salarios					7,288.07	14,576.14	21,864.21	29,152.29	\$	29,152.29	
25	2. Beneficios Marginales					1,563.52	4,093.05	5,656.57	7,220.09	\$	7,220.09	
26	3. Servicios Profesionales					1,158.00	2,217.00	3,331.00	4,600.00	\$	4,600.00	
27	4. Viajes Locales					312.00	566.00	844.00	1,766.40	\$	1,766.40	
28	5. Viajes al Exterior					0.00	0.00	960.00	960.00	\$	960.00	
29	6. Materiales					100.00	289.00	489.00	960.00	\$	960.00	
30	7. Utilidades					360.00	720.00	1,080.00	1,440.00	\$	1,440.00	
31	8. Adquisición de Equipo					0.00	0.00	0.00	0.00	\$	-	
32	9. Renta					1,080.00	2,160.00	3,240.00	4,320.00	\$	4,320.00	
33	10. Misceláneos					998.00	1,895.00	3,016.00	4,464.00	\$	4,464.00	
34	Subtotal-Costos de Administración					12,859.59	26,516.19	40,480.78	54,882.78	\$	54,882.78	

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
20	III. Resumen de Uso de Fondos						A)	B)	C)	D)	E)
21							Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
35	Costos Agente Fiscal										
36	1. Salarios						12,948.94	25,897.88	38,846.82	51,795.75	\$ 51,795.75
37	2. Beneficios Marginales						3,336.08	9,313.15	13,623.91	16,959.99	\$ 16,959.99
38	3. Servicios Profesionales						2,000.00	6,500.00	9,500.00	12,775.00	\$ 12,775.00
39	4. Viajes Locales						200.00	350.00	750.00	1,129.12	\$ 1,129.12
40	5. Viajes al Exterior						3,000.00	7,039.00	13,789.00	17,254.22	\$ 17,254.22
41	6. Materiales						200.00	650.00	1,025.00	1,300.00	\$ 1,300.00
42	7. Utilidades						2,450.00	4,900.00	7,350.00	9,800.00	\$ 9,800.00
43	8. Adquisición de Equipo						395.62	395.62	395.62	395.62	\$ 395.62
44	9. Renta						3,425.00	6,850.00	10,275.00	13,700.00	\$ 13,700.00
45	10. Misceláneos						750.00	1,299.00	4,049.00	4,500.00	\$ 4,500.00
46	Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC						28,705.64	63,194.65	99,604.35	129,609.70	\$ 129,609.70
47	Costos Operador del CGU/AJC										
48	1. Salarios						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
49	2. Beneficios Marginales						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
50	3. Servicios Profesionales						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
51	4. Viajes Locales						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
52	5. Viajes al Exterior						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
53	6. Materiales						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
54	7. Utilidades						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
55	8. Adquisición de Equipo						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
56	9. Renta						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
57	10. Misceláneos						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
58	Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
59	Total - Administración						\$ 41,565.23	\$ 89,710.84	\$ 140,085.13	\$ 184,492.48	\$ 184,492.48

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
20	III. Resumen de Uso de Fondos						A)	B)	C)	D)	E)
21							Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
60	B. Categoría de Programa										
61	Costos Operacionales										
62	Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I										
63	1. Salarios						60,497.37	120,994.75	181,492.13	241,989.50	\$ 241,989.50
64	2. Beneficios Marginales						14,082.27	36,697.54	55,630.54	69,712.81	\$ 69,712.81
65	3. Servicios Profesionales						5,246.00	8,421.00	14,994.00	17,919.23	\$ 17,919.23
66	4. Viajes Locales						1,200.00	2,458.00	3,570.00	4,800.00	\$ 4,800.00
67	5. Viajes al Exterior						7,062.00	11,280.00	18,175.00	24,042.36	\$ 24,042.36
68	6. Materiales						7,502.00	16,960.00	24,961.00	34,100.00	\$ 34,100.00
69	7. Utilidades						13,511.01	27,022.03	40,533.04	54,044.05	\$ 54,044.05
70	8. Adquisición de Equipo						480.77	480.77	480.77	480.77	\$ 480.77
71	9. Renta						27,800.00	55,600.00	83,400.00	111,200.00	\$ 111,200.00
72	10. Misceláneos						10,200.00	25,550.00	45,965.00	60,000.00	\$ 60,000.00
73	Subtotal -Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I						\$ 147,581.42	\$ 305,464.09	\$ 469,201.48	\$ 618,288.72	\$ 618,288.72
74	Costos Operador del CGU/AJC										
75	1. Salarios						5,195.88	10,391.76	15,587.64	20,783.52	\$ 20,783.52
76	2. Beneficios Marginales						935.19	2,335.37	3,270.56	4,205.75	\$ 4,205.75
77	3. Servicios Profesionales						2,357.00	4,946.00	6,483.00	7,255.94	\$ 7,255.94
78	4. Viajes Locales						125.00	270.00	506.00	759.00	\$ 759.00
79	5. Viajes al Exterior						1,000.00	1,789.00	2,476.00	3,680.00	\$ 3,680.00
80	6. Materiales						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
81	7. Utilidades						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
82	8. Adquisición de Equipo						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
83	9. Renta						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
84	10. Misceláneos						2,561.00	5,776.00	7,890.00	9,200.00	\$ 9,200.00
85	Subtotal - Costos Operador del CGU/AJC						\$ 12,174.07	\$ 25,508.13	\$ 36,213.20	\$ 45,884.21	\$ 45,884.21
86	Total- Costos Operacionales de Programa						\$ 159,755.49	\$ 330,972.22	\$ 505,414.68	\$ 664,172.93	\$ 664,172.93


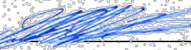

**Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
20	III. Resumen de Uso de Fondos						A)	B)	C)	D)	E)
21							Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
87	Servicios de Desarrollo de Carreras										
88	1. Servicios de Consejería						47,340.44	102,040.88	151,611.33	198,951.77	\$ 198,951.77
89	2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
90	3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						32,500.00	62,500.00	62,500.00	62,500.00	\$ 62,500.00
91	4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						25,500.00	44,800.00	60,433.00	76,476.96	\$ 76,476.96
92	5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						0.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	\$ 6,000.00
93	6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						6,000.00	15,000.00	20,000.00	25,000.00	\$ 25,000.00
94	7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						0.00	500.00	500.00	500.00	\$ 500.00
95	8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						37,500.00	62,500.00	87,500.00	87,500.00	\$ 87,500.00
96	9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
97	10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)						81,600.00	122,400.00	163,200.00	179,520.00	\$ 179,520.00
98	11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
99	12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)						38,000.00	83,000.00	108,000.00	125,800.00	\$ 125,800.00
100	13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
101	Total - Servicios de Desarrollo de Carreras						\$ 268,440.44	\$ 498,740.88	\$ 659,744.33	\$ 762,248.73	\$ 762,248.73

Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
20	III. Resumen de Uso de Fondos						A)	B)	C)	D)	E)	
21							Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible	
102	Servicios de Adiestramiento											
103	1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)						4,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	\$	10,000.00
104	2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)						24,500.00	58,800.00	68,600.00	68,600.00	\$	68,600.00
105	3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$	-
106	4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$	-
107	5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$	-
108	6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$	-
109	7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)						30,000.00	55,000.00	72,500.00	72,500.00	\$	72,500.00
110	8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$	-
111	9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)						10,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	\$	20,000.00
112	10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$	-
113	11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)						25,000.00	43,000.00	55,910.67	56,910.67	\$	56,910.67
114	12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)						4,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	\$	6,000.00
115	13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)						0.00	0.00	0.00	0.00	\$	-
116	Total - Servicios de Adiestramiento						\$ 97,500.00	\$ 192,800.00	\$ 233,010.67	\$ 234,010.67	\$	234,010.67
117	Total - Programa						\$ 525,695.93	\$ 1,022,513.10	\$ 1,398,169.68	\$ 1,660,432.33	\$	1,660,432.33

**Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
20	III. Resumen de Uso de Fondos						A)	B)	C)	D)	E)
21							Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
118	IV. Ingresos de Programa										
119	1. Ingresos del Programa						20.00	40.00	60.00	80.00	\$ 80.00
120	2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU						75.00	150.00	225.00	300.00	\$ 300.00
121	3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU						25.00	50.00	75.00	100.00	\$ 100.00
122	4. Ingresos Inkind de Terceros						25.00	30.00	40.00	40.00	\$ 40.00
123	Total Ingresos de Programa						\$ 145.00	\$ 270.00	\$ 400.00	\$ 520.00	\$ 520.00
124	Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)										
125	Gastos Operacionales Programa						30%	32%	36%	40%	40%
126	V. Certificación						VI. Uso Exclusivo del DDEC				
127	Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.						Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.				
128											
129	 _____ Presidente(a) Junta Local						16-Julio-2021	_____ Funcionario de Planificación			Fecha
130							Fecha				Fecha
131	 _____ Presidente(a) Junta de Alcaldes						16-Julio-2021	_____ Director(a) o su Representante Autorizado			Fecha
132							Fecha				Fecha
133	 _____ Agente Fiscal						16-Julio-2021				Fecha
134							Fecha				Fecha
135											



A continuación, el narrativo del desglose de salarios y beneficios marginales para los programas según el BIS – **Programa de Trabajadores Desplazados.**

ADMINISTRACIÓN

Costos de la Junta Local

1. Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados de la Junta Local por la de cantidad **\$29,152.29**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales de los empleados de la Junta Local asciende a **\$7,220.09**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 1,807.44
Medicare	\$ 422.71
Fondo Seguro de Estado	\$ 991.18
Seguro Médico	\$ 2,550.24
Seguro por Desempleo	\$ 408.62
Bono de Navidad	\$ 966.00
Seguro Social Bono de Navidad	\$ 59.89
Medicare Bono de Navidad	\$ 14.01
Total	\$ 7,220.09

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo. Se le otorgará la cantidad de





\$1,500.00 dólares a cada uno de los empleados. De esta cantidad \$500.00 serán cubiertos con las economías de fondos de segundo año de disponibilidad.

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales de la Junta Local se separaron **\$4,600.00**.

- Servicios Profesionales Otros
- Servicios Legales

La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación para asesoría y asistencia técnica a la Junta Local. Los costos legales están relacionados a la contratación para un abogado con licencia que ofrezca asesoría al personal de la Junta Local.

4. Viajes Locales

A esta partida se le asigna la cantidad de **\$1,766.40** para cubrir los gastos de viajes locales relacionados a adiestramientos que se requieran y que sean fuera del área de trabajo. Se cubrirán los gastos de alojamiento y/o millaje en que dicho personal incurra y que cumpla con lo establecido en el manual de viajes del Área Local. Los costos permisibles son aquellos necesarios para el mejoramiento profesional de los empleados.

5. Viajes al Exterior

A esta partida se le asigna la cantidad de **\$960.00** para cubrir los gastos de viaje fuera de Puerto Rico relacionados a adiestramientos para el mejor funcionamiento de la Junta Local. Se cubrirán los gastos de pasajes, alojamientos y adiestramientos, entre otros. Para estos pagos el personal de la Junta Local debe cumplir con lo establecidos por el área fiscal.

6. Materiales

Para esta partida se asigna la cantidad de \$960.00 para cubrir los gastos en la compra de materiales utilizados por el personal de la Junta Local. Se cubrirán materiales de oficina, de limpieza, y aquellos necesarios para la prevención del Covid 19.





7. Utilidades

Para esta partida se separa la cantidad de **\$1,440.00** para cubrir los gastos en las utilidades utilizadas por los empleados de la Junta Local. Se incluye luz, agua, teléfono e internet. Estos gastos son necesarios para el funcionamiento de las oficinas.

8. Adquisición de Equipo

No se le asigna presupuesto a esta partida. Se harán cambios en la primera modificación.

9. Renta

Para esta partida se asigna la cantidad de **\$4,320.00**. Con los mismo se pretende cubrir los costos de renta de los espacios utilizados por los empleados de la Junta Local. Además, se cubrirán las rentas de equipo como lo son las fotocopiadoras, el metro postal y teléfonos entre otros.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la Junta Local del programa se ha separado la cantidad de **\$4,464.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

- Dietas para los miembros de la Junta Local
- Comunicaciones y Suscripciones
- Reuniones y Actividades

La partida de Dietas de los Miembros de la Junta Local corresponde a los "per-diem" que se pagan a los miembros de la Junta Local por su participación en reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local. Esto según se establece en el Reglamento de la Junta Local.

La asignación de la partida de comunicaciones y suscripciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores y otros relacionados. La partida de gastos de reuniones





corresponde a los gastos relacionados con las reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local.

Costos del Agente Fiscal

1. Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades administrativas, Agente Fiscal del Área Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$51,795.75**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña. La posición de Directora de Finanzas y Planificación está bajo un solo nombramiento. Se adjunta la descripción del puesto. Por esta razón la distribución de salario se trabaja 50% administración y 50% programa. Estaremos preparando la distribución de roles para evitar el conflicto de desempeño en cada rol.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$16,959.99**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 2,211.34
Medicare	\$ 751.04
Fondo Seguro de Estado	\$ 1,761.06
Seguro Médico	\$ 6,497.04
Seguro por Desempleo	\$ 1,041.00
Bono de Navidad	\$ 2,461.00
Liquidación de Vacaciones y Enfermedad	\$ 974.69
Seguro Social Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 213.01
Medicare Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 49.82
Total	\$16,959.99





Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

La liquidación de vacaciones y enfermedad será para las acumulaciones de este año fiscal. La proyección está basada en la experiencia de años previos. Se le otorgará la cantidad de \$1,500.00 de bono de navidad a cada uno de los empleados. De esta cantidad \$500.00 serán cubiertos con fondos de segundo año de disponibilidad.

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$12,775.00**. La distribución es la siguiente:

- Auditoria Sencilla
- Servicios Profesionales Otros

La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación de la compañía que será responsable de realizar la Auditoria Sencilla para los fondos del año 2021. Entre los servicios profesionales de otros están los servicios de consultorías de MIP.

4. Viajes Locales

Para esta partida se separa la cantidad de **\$1,129.12**. Se cubrirán los gastos de viajes locales relacionados con reuniones y adiestramientos fuera del área de trabajo. Se cubrirán costos de millaje y hospedaje entre otros. Para estos pagos se deberá cumplir con el reglamento de viajes del Área Local. Esta partida está relacionada con el mejoramiento profesional de los empleados.

5. Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se separa la cantidad de **\$17,254.22**. Se cubrirán los gastos de viajes fuera de Puerto Rico relacionados con reuniones y adiestramientos. Se cubrirán costos de pasaje y hospedaje, adiestramientos y cualquier otro gasto que sea permisible. Para estos pagos se deberá cumplir con el reglamento de viajes del Área Local. Los adiestramientos en el exterior deben estar relacionados al mejoramiento profesional de los empleados.





6. Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$1,300.00**. La distribución es la siguiente:

- Materiales de Oficina
- Materiales de Limpieza

Se comprarán materiales para el uso del personal, relativos a evitar el contagio del coronavirus.

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$9,800.00**. La distribución de esa partida será agua, energía eléctrica, teléfono e internet. Estos gastos son necesarios para el funcionamiento de las oficinas del Área Local.

8. Adquisición de Equipo

Se solicita autorización para la compra de ponchadores para las Oficinas del Área Local. El que tenemos actualmente está confrontando problemas. Se le asignará la cantidad de **\$395.62** para la compra de este equipo.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$13,700.00**. Los mismos se adjudicarán al pago de alquiler de oficina y equipo que se utiliza para las actividades administrativas. La distribución es la siguiente:

- Alquiler Oficina
- Alquiler Equipo

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al Programa de Trabajadores Desplazados del alquiler del espacio que utilizan las oficinas administrativas. El alquiler de equipo corresponde al pago de las fotocopiadoras, metro postal y teléfonos entre otros.

10. Misceláneos





Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **\$4,500.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

- Comunicaciones
- Primas, Seguros y Fianzas
- Mantenimiento de Facilidades
- Mantenimiento de Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Computadoras
- Mantenimiento de Vehículos
- Adiestramiento de Personal
- Impresos
- Servicios Bancarios

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores, subastas y otros relacionados.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde gastos menores de mantenimiento. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Vehículos corresponde a reparaciones menores y al pago de combustible relacionados con las actividades administrativas.





La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos. Todos los adiestramientos cubiertos deben estar relacionados con el mejoramiento profesional de los empleados.

En la partida de impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes.

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Área Local.

Costos del Operador CGU/AJC

No se asignó presupuesto para Operador CGU/AJC bajo la categoría de administración





PROGRAMA

COSTOS OPERACIONALES

Costos del Proveedor de Servicios Título I

1. Salarios

A esta partida se asignan los fondos para cubrir los salarios de los empleados que efectúan actividades relacionadas con los Servicios de Carrera y los de Adiestramiento que se ofrecen a los participantes en el Área Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$241,989.50**. Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$69,712.81**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 15,003.35
Medicare	\$ 3,508.85
Fondo Seguro de Estado	\$ 8,227.64
Seguro Médico	\$ 24,955.95
Seguro por Desempleo	\$ 3,609.46
Bono de Navidad	\$ 8,533.00
Liquidación de Vacaciones y Enfermedad	\$ 4,850.71
Seguro Social Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 829.79
Medicare Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 194.06
	\$69,712.81

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales, que se acompaña.





La liquidación de vacaciones y enfermedad será para las acumulaciones de este año fiscal. La proyección está basada en la experiencia de años previos.

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$17,919.23**. Los servicios profesionales son de carácter técnico y consultivo en las siguientes áreas:

- Asistencia Técnica al Personal Directivo
- Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
- Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Programa de Jóvenes
- Identificación de Fondos
- Asistencia Técnica Ejecución Participantes
- MOU y Plan Distribución de Costos
- Otros servicios relacionados con los servicios directos que se ofrecen a los participantes

4. Viajes Locales

Para cubrir los gastos de viajes locales de los empleados que ofrecen los Servicios de Carrera y Adiestramiento del Área Local se ha separado la cantidad de **\$4,800.00**. La distribución es la siguiente:

- Transportación – Dieta y Millaje

Todos los gastos cubiertos bajo esta partida deben estar relacionados al mejoramiento profesional de los empleados.

5. Viajes al Exterior

Para cubrir los gastos de viajes de los funcionarios, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento, a reuniones oficiales, seminarios y conferencias en el exterior hemos separado la cantidad de **\$24,042.36**. La distribución es la siguiente:

- Exterior Dieta y Millaje
- Alojamiento
- Pasajes





- Adiestramiento
- Otros

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Área Local.

Cualquier viaje al exterior para adiestramientos, debe estar relacionado con el mejoramiento profesional de los empleados.

6. Materiales

Para materiales de oficina y limpieza, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento hemos separado un total de **\$34,100.00**. La distribución es la siguiente:

- Materiales de Oficina
- Materiales de Limpieza
- Otros

Se incluye la compra de materiales que ayuden a evitar el contagio del coronavirus.

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento hemos separado un total de **\$54,044.05**. La distribución es la siguiente:

- Energía Eléctrica
- Agua
- Internet
- Teléfono

El por ciento que se adjudica a los costos operacionales corresponde a los gastos de las Oficinas que ofrecen servicios directos e indirectos relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento. Estos servicios son esenciales para el funcionamiento de las oficinas del Área Local.

8. Adquisición de Equipo





Se solicita autorización para la compra de ponchadores para las Oficinas del Área Local. El que tenemos está confrontando problemas. Se le asigna la cantidad de \$480.77 a esta partida. Se adjunta cotización.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$111,200.00**. Los mismos se adjudicarán al pago de alquiler del CGU-AJC, del Área Programática y equipo (fotocopiadoras, metro postal) relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento. La distribución es la siguiente:

- AJC y Área Programática
- Alquiler de Equipo

Bajo alquiler de equipo se estarán pagando los gastos de alquileres de las fotocopiadoras, el metro postal y teléfonos entre otros.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados relacionadas con las partidas atribuibles a Programa, se ha separado la cantidad de **\$60,000.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

- Divulgación
- Primas, Seguros y Fianzas
- Mantenimiento de Facilidades
- Mantenimiento de Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Computadoras
- Mantenimiento de Vehículos
- Marbetes
- Servicios Bancarios
- Franqueo
- Adiestramiento de Personal en PR
- Impresos
- Suscripciones

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando





en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a Programa.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Centro de Gestión Única Laboral y el Área Programática en función de los servicios directos e indirectos relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento. En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Vehículos corresponde a reparaciones menores y al pago de combustible relacionados con las actividades programáticas.

La asignación para marbetes se utiliza para el pago de los marbetes de los vehículos utilizados para ofrecer servicios directos a los participantes.

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Área Local La Montaña.

En la partida de franqueo se incluye la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.





La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En la partida de impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes.

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.

Costos del Operador CGU/AJC

1. Salarios

A esta partida se asignan los fondos para cubrir los salarios de los empleados del CGU/AJC que efectúan actividades relacionadas con los Servicios de Carrera y los de Adiestramiento que se ofrecen a los participantes en el Área Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$20,783.52**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

2. Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$4,205.75**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:





Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 1,288.58
Medicare	\$ 301.36
Fondo Seguro de Estado	\$ 706.64
Seguro Médico	\$ 1,214.40
Seguro por Desempleo	\$ 194.58
Bono de Navidad	\$ 460.00
Seguro Social Bono de Navidad	\$ 28.52
Medicare Bono de Navidad	\$ 6.67
Total	\$ 4,205.75

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales, que se acompaña. Se le otorgara un bono de navidad de \$1,500.00 a cada uno de los empleados. De estos \$500.00 serán cubiertos con las economías de los fondos de segundo año de disponibilidad.

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$7,255.94**. Los servicios profesionales son de carácter técnico y consultivo en las siguientes áreas:

- Asistencia Técnica al Personal Directivo
- Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos
- Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Programa de Jóvenes
- Asistencia Técnica Ejecución Participantes
- Otros servicios relacionados con los servicios directos que se ofrecen a los participantes

Todos los servicios contratados deben ser alusivos al mejorar el funcionamiento del CGU.





4. Viajes Locales

Para cubrir los gastos de viajes locales de los empleados que ofrecen los Servicios de Carrera y Adiestramiento del Operador del CGU se ha separado la cantidad de **\$759.00**. La distribución es la siguiente:

- Transportación – Dieta y Millaje
- Alojamiento

La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los Servicios de Carrera y Adiestramiento. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Área Local. Todos los gastos incurridos deben estar relacionados con el mejoramiento profesional de los empleados.

5. Viajes al Exterior

Para cubrir los gastos de viajes de los funcionarios del Operador del CGU, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento, a reuniones oficiales, seminarios y conferencias en el exterior hemos separado la cantidad de **\$3,680.00**. La distribución es la siguiente:

- Exterior Dieta y Millaje
- Alojamiento
- Pasajes
- Adiestramiento

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Área Local. Además de la distribución mencionada se puede cubrir cualquier otro gasto permisible. Estos viajes al exterior deben estar relacionados con el mejoramiento profesional de los empleados.

6. Materiales

No se asignó partida en esta área.

7. Utilidades

No se asignó partida en esta área.





8. Adquisición de Equipo

No se asignó partida en esa área.

9. Renta

No se asignó partida para renta.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados con las partidas atribuibles los costos del Operador del CGU/AJC, se ha separado la cantidad de **\$9,200.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

- Divulgación
- Primas, seguros y fianzas
- Mantenimiento de facilidades
- Mantenimiento de Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Computadoras
- Servicios bancarios
- Franqueo
- Adiestramiento de Personal en PR
- Impresos

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a Programa.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Centro de Gestión Única Laboral y el Área Programática





en función de los servicios directos e indirectos relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina para los cuales no hay contrato de mantenimiento.

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Área Local.

En la partida de franqueo se incluye la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa, y cualquier otra que se relacione con los servicios del CGU.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

En la partida de impresos se incluyen los costos relacionados con impresos utilizados en las actividades de servicios a la población elegible o participantes.

SERVICIOS DE DESARROLLO DE CARRERAS

1. Servicios de Consejería y Coordinación

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Trabajadores Desplazados se ha asignado





\$198,951.77. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los trabajadores desplazados adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada trabajador desplazado. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los trabajadores desplazados. Para información adicional vea el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo.

2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services), según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(iv)

Para desarrollar esta actividad no se asigna presupuesto, este servicio será ofrecido por funcionarios del CGU – AJC (Programa de Adultos y Servicios de Empleo). Entre otros se podrán ofrecer: Asistencia Búsqueda de Empleo, Colocación en el Empleo y Consejería de Carrera si es necesario, información ocupaciones en demanda, Información sobre empleos no tradicionales, reclutamiento y otros servicios al patrono incluyendo información y referidos a servicios de negocios especializados.

3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para esta partida se asignaron **\$62,500.00**. Se impactarán 25 participantes. La misma está dirigida al desarrollo de destrezas de comunicación, entrevistas de trabajo, puntualidad, destrezas de aprendizaje, conducta profesional para preparar a los individuos para un adiestramiento o empleo no subsidiado, entre otras. Los talleres son ofrecidos por Proveedores del Registro de Proveedores de Servicios de Carrera.

4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para el pago del salario, incluyendo los beneficios marginales, de las actividades de experiencia de trabajo e internados se ha separado la





cantidad de **\$76,476.96** y se impactarán **12** participantes. Previo a la Experiencia de Trabajo, el participante debe haber sido objeto de una evaluación sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. La actividad está dirigida a proveerle al participante la oportunidad de adquirir las destrezas y conocimientos necesarios para realizar un trabajo, incluyendo hábitos de trabajo y comportamiento apropiado. En el caso particular de Internados está dirigida a que se le provea al participante una oportunidad formal de examinar o investigar un típicamente de trabajo en el sector privado.

A los participantes se les pagará, por lo menos, el salario mínimo federal y se les proveerá beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo de estos. La duración de la actividad se determinará tomando en consideración las necesidades individuales de cada participante y las destrezas básicas que ha de adquirir en la misma.

5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$6,000.00** para atender a **3** participante. De surgir una necesidad mayor se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

6. Servicios Alfabetización Financiera de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$25,000.00**. Se impactarán **50** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a prepararlos en el manejo de las finanzas, como preparar un presupuesto o plan financiero personal, conocer instrumentos de crédito, cómo funcionan los mercados financieros, selección de opciones de ahorro e inversión y otros relacionados





7. Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$500.00** para atender a **1** participante. De surgir una necesidad mayor se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$87,500.00**. Se impactarán 35 participantes. La actividad está dirigida a ofrecer talleres relacionados con la enseñanza de los conocimientos básicos del idioma inglés que le permitan al participante desempeñarse efectivamente en entrevistas de empleo en inglés, en un adiestramiento o en el empleo.

9. Servicios de Seguimiento, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos ya que los Servicios de seguimiento serán provistos por los Planificadores de Carrera (Manejadores de Casos) adscritos al Sistema. Los servicios incluyen consejería relacionada con el lugar de trabajo para los participantes que son colocados en un empleo no subsidiado hasta 12 meses después del primer día en que fue empleado. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales del participante. Se ofrecerá el servicio a **211** participantes Trabajadores Desplazados que finalizaron su participación.

10. Empleos Transicionales, según descrito en la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)

Para esta actividad se le asigna un presupuesto de **\$179,520.00** para esta actividad y se impactarán **22** participantes. Es una experiencia de trabajo limitada subsidiada y se podrá efectuar en el sector público y en el privado con o sin fines de lucro. Está dirigida a personas con barreras para el empleo, desempleadas por largo tiempo o tienen un historial de trabajo inconsistente. Se combinarán con servicios dirigidos a integrarlos al mercado laboral, así como se les podrá ofrecer servicios de sostén. La actividad está diseñada para asistir a los participantes a que establezcan un historial de





trabajo, que demuestren aciertos en el lugar de trabajo y desarrollen las destrezas para obtener y retener un empleo no subsidiado.

11. Empleos Temporeros por Desastre, según descrito en la Sección 170(d)(2)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

12. Servicios de Sostén, según descrito en la Sección 134(d)(2)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$125,800.00**. Se impactarán un promedio de **114** Trabajadores Desplazados que participan en las actividades antes mencionadas. Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener mediante otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los Servicios de Desarrollo de Carrera. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo. Los fondos se distribuirán entre los siguientes: Transportación, Estipendios, Cuido de Niños y/ o Dependientes y Asistencia en la Vivienda, entre otros.

13. Otros Servicios, según descrito en la Sección 134(d)(1)(A) de WIOA

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.





SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)

Se ha separado la cantidad de **\$10,000.00** para ofrecerle oportunidades de adiestramientos ocupacionales a **5** participantes, en una ocupación en demanda en el mercado laboral, mediante el sistema de Cuentas Individuales de Adiestramiento. Está dirigida a proveer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.

2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)

Se asignaron **\$68,600.00** y se impactarán **14** participantes. Se provee mediante contrato, en el sector privado con o sin fines de lucro. No se contratará con patronos que han exhibido un patrón de no proveer a los participantes con un empleo por largo tiempo, como empleados regulares, con salarios, beneficios y condiciones de trabajo similares a los empleados de la empresa que realizan el mismo trabajo. Se podrá reembolsar desde un 50% hasta un 90% del salario, si la propuesta presentada es aprobada por la Junta Local. La Junta Local emitió política a esos fines.

3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)





Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)

Para esta partida se asigna un presupuesto de **\$ 72,500.00** para atender a **29** participante interesado y con el potencial para iniciar y operar un pequeño negocio, adiestrarlos en el desarrollo de un plan de negocios, destrezas empresariales de mercadeo, entre otros.

8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)

Para esta actividad se asignaron **\$20,000.00**. Los servicios se ofrecerán en coordinación con el Programa Medular del Título II de WIOA





(Departamento de Educación) como primera opción y se impactará **10** participantes.

10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

11. Servicios de Sostén descritos en la Sección 134(d)(2), que van a ser provistos en el nivel de adiestramiento

Para servicios de sostén a los participantes en actividades de Servicios de Adiestramiento se ha separado la cantidad de **\$ \$56,910.67** y se impactarán **35** Trabajadores Desplazados que participen en las actividades antes mencionadas, los cuales se distribuyen en los siguientes servicios: transportación, alojamiento, dietas, cuidado de niños, uniformes y licencias, entre otros.

12. Pagos Relacionados con Necesidad descritos en la Sección 134(d)(3), que van a ser provistos en el nivel de adiestramiento.

Se ofrecerán estos servicios a los participantes en actividades de Servicios de Adiestramiento y se proyecta la cantidad de **\$6,000.00** y se impactará **3** Trabajador Desplazado que participe en las actividades antes mencionadas.





P. REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS (ANEJO 5)



Programa de Desarrollo Laboral
Registro de Firmas Autorizadas
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección B. Año Fiscal: **2020-21**

ALDL LA MONTANA


3 Calle Barceló Suite #800

Barranquitas, PR 00794

II. Formularios

- A. Resumen de Información Presupuestaria o Modificación, Notificación
- B. Informe de Flujo de Efectivo
- C. Informe de Gastos Acumulados y Petición de Fondos
- D. Reconciliación Bancaria

III. Firmas Autorizadas

A. Nombre y Título de la Persona (en letra de molde)	B. Formularios Autorizados a Firmar	C. Dirección Electrónica	D. Firma de la Persona.
Hon. Orlando Ortiz Chévres, Presidente Junta de Alcaldes	A, B, C, D	oortiz@municipiodenaranjito.com	
Alma Rivera Torres, Presidente Interna Junta Local	A, B, C, D	almaivis@hotmail.com	
William O. Jiménez Ortiz, Directora Ejecutivo	A, B, C, D	wjimenez@aldmontana.com	
Wanda L. Flores Rivera, Directora Finanzas, Planificación y Presupuesto	A, B, C, D	wflores@aldmontana.com	
Marisol Rodríguez Ocasio, Directora MIS	A, B, C, D	mrodriguez@aldmontana.com	
Pedro L. Berrios Rivera, Oficial de Compras	D	pberrios@aldmontana.com	
Luz S. Fuentes Ortiz, Preinterventora	D	lfuentes@aldmontana.com	

IV. Certificación

Certifico que las personas mencionadas arriba estan autorizadas para firmar y tramitar documentos oficiales del Programa WIOA ante el Programa de Desarrollo Laboral, incluyendo Informes de Gastos Acumulados y Peticiones de Fondos, Resúmenes de Información Presupuestaria, Modificaciones, Notificaciones a los Resúmenes de Información Presupuestaria, Informes de Flujos de Efectivo y otros documentos que sean solicitados.

1/Julio/2021
Fecha


Firma

Hon. Orlando Ortiz Chévres
Nombre

Presidente Junta de Alcaldes
Título



Q. CERTIFICACIONES REQUERIDAS EN LA ESPECIFICACIÓN DE TRABAJO





Presupuesto de la Junta Local aprobado por la Junta Local y la Junta de Alcaldes





ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

americanjobcenter

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL LA MONTAÑA
PRESUPUESTO
2021-2022

PARTIDA	ADULTOS	T DESPLAZADOS	JOVENES	TOTAL
ADMINISTRACION				
Salarios	17,111.13	29,152.29	17,111.13	\$ 63,374.55
Beneficios Marginales	4,237.88	7,220.09	4,237.88	\$ 15,695.85
Servicios Profesionales	2,700.00	4,600.00	2,700.00	\$ 10,000.00
Viajes Locales	956.80	1,766.40	956.80	\$ 3,680.00
Viajes al Exterior	520.00	960.00	520.00	\$ 2,000.00
Materiales	520.00	960.00	520.00	\$ 2,000.00
Utilidades	780.00	1,440.00	780.00	\$ 3,000.00
Renta	2,340.00	4,320.00	2,340.00	\$ 9,000.00
Dietas Miembros Junta Local	1,560.00	2,880.00	1,560.00	\$ 6,000.00
Gastos de Reuniones	390.00	720.00	390.00	\$ 1,500.00
Comunicaciones	468.00	864.00	468.00	\$ 1,800.00
TOTAL ADMINISTRACION	\$ 31,583.81	\$ 54,882.78	\$ 31,583.81	\$ 118,050.40
OPERACIONALES				
Salarios ₁	3,027.78	5,158.44	4,722.28	\$ 12,908.50
Beneficios Marginales ₁	454.17	773.77	708.34	\$ 1,936.28
TOTAL OPERACIONALES	\$ 3,481.95	\$ 5,932.21	\$ 5,430.62	\$ 14,844.78
TOTAL	\$ 35,065.76	\$ 60,814.99	\$ 37,014.43	\$ 132,895.18

Sra. Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local Desarrollo Laboral

16 de julio de 2021

Fecha

Hon. Orlando Ortiz Chévres
Presidente
Junta de Alcaldes

16 de julio de 2021

Fecha

₁ Corresponde al 90% del salario y beneficios marginales del Monitor.



Certificación de Garantías y Compromisos (Assurances) *(Anejo 6)*



ASSURANCES AND CERTIFICATIONS

The Grantor will not award a grant where the Sub-Grantee has failed to accept the ASSURANCES AND CERTIFICATIONS contained in this section. In performing its responsibilities under this agreement, the Sub-Grantee hereby certifies and assures that it will fully comply with the following:

- A. Assurances - Non-Construction Programs (SF 424 B)
- B. Certification Regarding Debarment and Suspension (29 CFR Part 98)
- C. Certification Regarding Lobbying (29 CFR Part 93)
- D. Drug Free Workplace Certification (29 CFR Part 98)
- E. Nondiscrimination & Equal Opportunity Assurance (29 CFR Part 38).
- F. Assurances - Implementation of the Priority of Service provisions of the Jobs For Veterans Act (73 fed. Reg. 78132)

By signing the agreement, the Sub-Grantee is providing the assurances and/or certifications required under the above citations as detailed below:

A. ASSURANCES - NON-CONSTRUCTION PROGRAMS.

As the duly authorized representative of the applicant, I certify that the applicant:

1. Has the legal authority to apply for Federal Assistance and the institutional managerial and financial capability (including funds sufficient to pay the non-Federal share of project costs) to ensure proper planning, management and completion of the project described in this application.
2. Will give the awarding agency, the Comptroller General of the United States, and if appropriate, the State, through any authorized representative, access to and the right to examine all records, books, papers, or documents related to the award;

and will establish a proper accounting system in accordance with generally accepted accounting standards or agency directives.

3. Will establish safeguards to prohibit employees from using their positions for a purpose that constitutes or presents the appearance of personal or organizational conflict of interest, or personal gain.
4. Will initiate and complete the work within the applicable time frame after receipt of approval of the awarding agency.
5. Will comply with the Intergovernmental Personnel Act of 1970 (42 U.S.C. 4728-4783) relating to prescribed standards for merit systems for programs funded under one of the nineteen statutes or regulations specified in Appendix A of OPM's Standards for a Merit System of Personnel Administration (5 CFR 900, Subpart F).
6. Will comply with all Federal statutes relating to nondiscrimination. These include but are not limited to: (a) Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (P.L. 88-352) which prohibits discrimination on the basis of race, color or national origin; (b) Title IX of the Education Amendments of 1972, as amended (20 U.S.C. 1681-1683, and 1685-1686), which prohibits discrimination on the basis of sex; (c) Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended (29 U.S.C. '794), which prohibits discrimination on the basis of handicaps; (d) the Age Discrimination Act of 1975, as amended (42 U.S.C. 6101-6107), which prohibits discrimination on the basis of age; (e) the Drug Abuse Office and Treatment Act of 1972 (P.L. 92-255) as amended, relating to nondiscrimination on the basis of drug abuse; (f) the Comprehensive Alcohol Abuse and Alcoholism Prevention, Treatment and Rehabilitation Act of 1970 (P.L. 91-616) as amended, relating to nondiscrimination on the basis of alcohol abuse or alcoholism; (g) Sections 523 and 527 of the Public Health Service Act of 1912 (42 U.S.C. 290 dd.3 and 290 ee-3), as amended, relating to confidentiality of alcohol and drug abuse patient records; (h) Title VIII of the Civil Rights Act of 1968 (42 U.S.C. 3601 et seq.) as amended, relating to nondiscrimination in the sale, rental or financing of housing; (i) any other nondiscrimination provisions in the specific statute(s) under which application for Federal assistance is being made; and (j) the requirements of any other non-discrimination statute(s) which may apply to the application.
7. Will comply, or has already complied, with the requirements of Titles II and III of the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970 (P.L. 91-646) which provides for fair and equitable treatment of persons displaced or whose property is acquired as a result of Federal or federally assisted programs. These requirements apply to all interests in real property acquired for project purposes regardless of Federal participation in purchases.

8. Will comply with the provisions of the Hatch Act (U.S.C. 1501-1508 and 7324-7328), which limit the political activities of employees whose principal employment activities are funded in whole or in part with Federal funds.
9. Will comply, as applicable, with the provisions of the Davis-Bacon Act (40 U.S.C. 276a to 276a 7), the Copeland Act (40 U.S.C. 276c and 18 U.S.C. 874, and the Contract Work Hours and Safety Standards Act (40.327-333), regarding labor standards for federally assisted construction subagreements.
10. Will comply, if applicable, with Flood Insurance Purchase Requirements of Section 102(A) of the Flood Disaster Protection Act of 1973 (P.L. 93-234) which requires recipients in a special flood hazard area to participate in the program and to purchase flood insurance if the total cost of insurable construction and acquisition is \$10,000 or more.

Will comply with environmental standards which may be prescribed pursuant to the following: (a) institution of environmental quality control measures under the National Environmental Policy Act of 1969 (P. L. 91-190) and Executive Order (EO) 11514; (b) notification of violating facilities pursuant to EO 11738; (c) protection of wetlands pursuant to EO 11990; (d) evaluation of flood hazards in flood plains in accordance with EO 11988; (e) assurance of project consistency with the approved State management program developed under the Coastal Zone Management Act of 1972 (16 U.S.C. 1451 et. seq.); (f) conformity of Federal actions to State (Clear Air) Implementation Plans under Section 176(c) of the Clear Air Act of 1955, as amended (42 U.S.C. 7401 et seq.); (g) protection of underground sources of drinking water under the Safe Drinking Water Act of 1974, as amended, (P.L. 93-523); and (h) protection of endangered species under the Endangered Species Act of 1973, as amended, (P.L. 93- 205).

11. Will comply with the Wild and Scenic Rivers Act of 1968 (16 U.S.C. 1271 et seq.) related to protecting components or potential components of the national wild and scenic rivers system.
12. Will assist the awarding agency in assuring compliance with Section 106 of the National Historic Preservation Act of 1966, as amended (16 U.S.C. 470), EO 11593 (identification and protection of historic properties), and the Archaeological and Historic Preservation Act of 1974 (16 U.S.C. 469a.1 et seq.).
13. Will comply with P.L. 93-348 regarding the protection of human subjects involved in research, development, and related activities supported by this award of assistance.
14. Will comply with the Laboratory Animal Welfare Act of 1966 (P.L. 89-544, as

amended, 7 U.S.C. 2131 et seq.) pertaining to the care, handling, and treatment of warm blooded animals held for research, teaching, or other activities supported by this award of assistance.

15. Will comply with the Lead-Based Paint Poisoning Prevention Act (42 U.S.C. 4801 et seq.) which prohibits the use of lead-based paint in construction or rehabilitation of residence structures.
16. Will cause to be performed the required financial and compliance audits in accordance with the Single Audit Act Amendments of 1996 and OMB Circular No. A-133, Audits of States, Local Governments and Non-Profit Organizations.”
17. Will comply with all applicable requirements of all other Federal laws, executive orders, regulations and policies governing this program.

B. CERTIFICATION REGARDING DEBARMENT, SUSPENSION, AND OTHER RESPONSIBILITY MATTERS - PRIMARY COVERED TRANSACTIONS.

1. The prospective primary participant certifies to the best of its knowledge and belief, that it and its principals:
 - A. Are not presently debarred, suspended, proposed for debarment, declared ineligible, or voluntarily excluded from covered transactions by any Federal department or agency;
 - B. Have not within a three-year period preceding this proposal been convicted or had a civil judgment rendered against them for commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a public (Federal, State, or local) transaction or contract under a public transaction; violation of Federal or State antitrust statutes or commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, or receiving stolen property;
 - C. Are not presently indicted or otherwise criminally or civilly charged by a government entity (Federal, State or local) with commission of any of the offenses enumerated in paragraph (1) (B) of this certification; and,
 - D. Have not within a three-year period preceding this application/proposal had one or more public transactions (Federal, State, or local) terminated for cause or default.

2. Where the prospective primary participant is unable to certify to any of the statements in this certification, such prospective participant shall attach an explanation to this proposal [or plan].

C. CERTIFICATION REGARDING LOBBYING - Certification for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements.

The undersigned (i.e. Grantee signatory) certifies, to the best of his or her knowledge and belief, that:

1. No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of the undersigned, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of an agency, a Member Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal grant, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, and the extension, continuation, renewal, amendment or modification of any Federal contract, grant, loan or cooperative agreement.
2. If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan or cooperative agreement, the undersigned shall complete and submit Standard Form - LLL, "Disclosure Form to Report Lobbying," in accordance with its instructions.

The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all sub awards at all tiers (including subcontracts, sub grants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all sub recipients shall certify and disclose accordingly. This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by Section 1352, Title 31, U.S.Code. Any person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

D. CERTIFICATION REGARDING DRUG-FREE WORKPLACE REQUIREMENTS.

The grantee certifies that it will or will continue to provide a drug-free workplace by:

1. Publishing a statement notifying employees that the unlawful manufacture, distribution, dispensing, possession, or use of a controlled substance is prohibited in the grantee's workplace and specifying the actions that will be taken against employees for violation of such prohibition;
2. Establishing an ongoing drug-free awareness program to inform employees about:
 - A. The dangers of drug abuse in the workplace;
 - B. The grantee's policy of maintaining a drug-free workplace;
 - C. Any available drug counseling, rehabilitation, and employee assistance programs; and
 - D. The penalties that may be imposed upon employees for drug abuse violations occurring in the workplace;
3. Making it a requirement that each employee to be engaged in the performance of the grant be given a copy of the statement required by paragraph (1);
4. Notifying the employee in the statement required by paragraph (1) that, as a condition of employment under the grant, the employee will:
 - A. Abide by the terms of the statement; and
 - B. Notify the employer in writing of his or her conviction for a violation of a criminal drug statute occurring in the workplace no later than five calendar days after such conviction;
5. Notifying the agency in writing, within ten calendar days after receiving notice under subparagraph (4) (B) from an employee or otherwise receiving actual notice of such conviction. Employers of convicted employees must provide notice, including position title, to every grant officer or other designee on whose grant activity the convicted employee was working, unless the Federal agency has designated a central point for the receipt of such notices. Notice shall include the identification number (s) of each affected grant;
6. Taking one of the following actions, within 30 calendar days of receiving notice under subparagraph (4) (B), with respect to any employee who is so convicted:

- A. Taking appropriate personnel action against such an employee, up to and including termination, consistent with the requirements of the Rehabilitation Act of 1973, as amended; or
 - B. Requiring such employee to participate satisfactorily in a drug abuse assistance or rehabilitation program approved for such purposes by a Federal, State, or local health, law enforcement, or other appropriate agency;
7. Making a good faith effort to continue to maintain a drug-free workplace through implementation of paragraphs (1), (2), (3), (4), (5) and (6).

The sub grantee may insert in the space provided below the site(s) for the performance of work done in connection with the specific grant:

Place of Performance (Street address, city, county, state, zip code):

Check () if there are workplaces on file that are not identified here.

E. NONDISCRIMINATION & EQUAL OPPORTUNITY ASSURANCE:

Note: This particular assurance (portions which are duplicated elsewhere in other assurances) is applicable to the extent that the program activities are conducted as part of the One Stop delivery system (See 29 CFR 37.2).

As a condition to the award of financial assistance from the Department of Labor under Title I of WIOA, the grant applicant assures that it will comply fully with the nondiscrimination and equal opportunity provisions of the following laws:

1. Federal Register, 29 CFR Part 38, Vol. 81, No. 232, **Implementation of the Nondiscrimination and Equal Opportunity Provisions of the Workforce Innovation and Opportunity Act**, which prohibits discrimination against all individuals in the United States on the basis of race, color, religion, sex, national origin, age, disability, political affiliation, or belief, and against beneficiaries on the basis of either citizenship/status as a lawfully admitted immigrant authorized to

work in the United States or participation in any WIOA Title I B financially assisted program or activity;

2. Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended, which prohibits discrimination on the basis of race, color, and national origin;
3. Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, which prohibits discrimination against qualified individuals with disabilities;
4. The Age Discrimination Act of 1975, as amended, which prohibits discrimination on the basis of age; and
5. Title IX of the Education Amendments of 1972, as amended, which prohibits discrimination on the basis of sex in educational programs.

The grant applicant also assures that it will comply with 29 CFR Part 37 and all other regulations implementing the laws listed above. This assurance applies to the grant applicant's operation of the WIOA Title I B financially assisted program or activity, and to all agreements the grant applicant makes to carry out the WIOA Title IB financially assisted program or activity. The grant applicant understands that the United States has the right to seek judicial enforcement of this assurance.



Certificación de cumplimiento con el Procedimiento de Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos del Plan de Asignación de Costos - Certificación desarrollada por PDL, para asegurar que el Área Local se compromete a cumplir con los Informes requeridos del Plan de Asignación de Costos (Anejo 7).



CERTIFICACIÓN
Cumplimiento con el Procedimiento Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos
del Plan de Adjudicación de Costos (Cost Allocation) y
adoptado por el Programa de Desarrollo Laboral

Área Local: La Montaña

Año Programa: 2021-2022

Nosotros, Honorable Orlando Ortiz Chévres, Presidente de la Junta Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora y Sra. Alma Rivera Torres, Presidente de la Junta de Alcaldes de (Área Local) La Montaña, beneficiarios de los fondos de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Trabajadora (WIOA por sus siglas en inglés), administrados y distribuidos por fórmula por el Programa de Desarrollo Laboral certificamos lo siguiente:

1. La Reglamentación de WIOA requiere la presentación de los informes de gastos en base contabilidad acumulada (“accrual basis”) y el cumplimiento con los requisitos de manejo de efectivo para los diferentes programas que administra el Área Local. EL PDL ha desarrollado procedimientos para asegurar el cumplimiento con estos requisitos.
2. El PDL desarrolló el Procedimiento para la Acumulación de Gastos y el Procedimiento de Petición de Fondo Federales entre el PDL y las Áreas Locales para proveer las herramientas a las Áreas Locales y asegurar el cumplimiento con los requisitos federales.
3. El Área Local presentará Informes Mensuales y Peticiones de Fondos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el PDL.

Por lo cual, certificamos que el Área Local La Montaña cumplirá con los procedimientos de Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos desarrollados por el PDL y requerido en la Reglamentación Federal.



Alma Rivera Torres
Presidente Interina Junta Local

8 de julio de 2021

Fecha



Hon. Oriando Ortiz Chévres
Presidente Junta de Alcaldes

8 de julio de 2021

Fecha



R. LISTA DE EQUIPO A SER ADQUIRIDO

Solicitamos la adquisición de un sistema de ponchador biométrico para registrar las entradas y salidas del personal administrativo y de las oficinas locales. Para este propósito se adjunta cotización en referencia con el detalle de lo que se necesita. Este sistema será en sustitución del existente que no está para el cual ya no hay soporte de su plataforma.





Presupuesto presentado a:

AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL LA MONTANA

Pedro Luis Berrios

pberrios@aldlmontana.com

787 450 2794

9 de julio de 2021

¿Porque Ponchar.com?

Ayudamos a las empresas de Puerto Rico a gestionar el proceso de control de asistencia de los empleados. Ponchar.com le ofrece ponchadores biométricos que conectan a cada empresa con sus empleados de forma remota y en tiempo real mediante internet. Ahorrando tiempo y dinero, asegurando que todas las nóminas serán procesadas y pagadas de una forma más eficaz y rápida.

Nuestro producto le permitirá obtener los siguientes beneficios:

- ✓ Sistemas biométricos para registrar las entradas y salidas de los empleados.
- ✓ Conexión remota y en tiempo real para ver los “ponches” de los empleados.
- ✓ Calculo automático de horas regulares, horas extra, días de vacaciones, enfermedad, etc.
- ✓ Generación automática de reportes de asistencia (Time Cards).
- ✓ Productos garantizados de por vida.
- ✓ Actualizaciones del software y copias de seguridad (Back-ups) diarias sin coste adicional.
- ✓ Reduce la probabilidad de fraude.
- ✓ Soporte, asistencia técnica y garantía en Puerto Rico.

En Ponchar.com estamos orgullosos de poder proveer nuestro servicio a más de **1500** compañías en **Puerto Rico**



Funcionamiento de los Ponchadores



1 Ponchar

Los empleados ponchan al entrar y al salir de su horario de trabajo desde los ponchadores y/o pagina web, smartphones, etc.

2 Administrar

Usted o los supervisores asignados, administran los horarios de los empleados y realizan reportes.

3 Crear Nóminas

La información almacenada puede ser enviada al departamento de contabilidad o la empresa que le gestiona las nominas.

Características de los Ponchadores

Múltiples posibilidades para ponchar



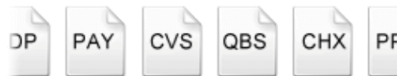
Los empleados pueden ponchar directamente en los ponchadores, o si usted lo autoriza, también pueden ponchar desde sus **teléfonos celulares**, desde una **pagina de internet** o mediante una **llamada telefónica**.

Evite el “Buddy Punching”



Utilizando los ponchadores biometricos, usted evitara que el primer empleado que entre por la mañana **ponche por los demás**. Evitando asi el pagar horas no trabajadas.

Múltiples formatos de exportación



No importa el software que usted utilice internamente para realizar la contabilidad de su empresa, el sistema permite **exportar a mas de 150 formatos distintos**, entre ellos QuickBooks, Sage 50 y CSV(Excel).

Logo personalizado



Gracias a la pantalla a todo color de nuestros ponchadores, usted podrá personalizar su ponchador con la imagen que usted quiera, como por ejemplo, el **logo de su empresa**.

Conectividad múltiple y remota



Puede tener varios ponchadores en distintos edificios o países. **No hay limite de distancia** entre los ponchadores. Por ejemplo, puede tener 2 ponchadores biometricos en Puerto Rico y 1 ponchador de tarjetas RFID en Florida.

Garantía de por vida



Siéntase sin preocupaciones, todos los ponchadores están **garantizados de por vida**.

Características de los Pochadores

	Web-Based	CB6000	BN6000	DR2000
Tecnología de Registro	Teléfono Celular, Tablet y/o PC	Tarjetas de proximidad RFID	Biométrico (Huellas Dactilares)	Análisis Facial y de Voz
Tipo de Conexión	WiFi, GPRS, 3G, 4G/LTE	LAN	LAN	LAN y WIFI
Accesorios Opcionales	N/A	Conexion 4g LTE Termometro Caja de Seguridad	Conexion 4g LTE Termometro Caja de Seguridad	Termometro Avanzado
Empleados	Ilimitados	Ilimitados	5000	5000
Conectar y Listo (Plug-N-Play)	✔	✔	✔	✔
Garantía de por Vida	N/A	✔	✔	✔
Pantalla a Color	✔	✔	✔	✔
Logo Personalizado	N/A	✔	✔	✔
Respuesta por Voz	N/A	✔	✔	✔
Actualizaciones Gratuitas	✔	✔	✔	✔
Acceso Remoto	✔	✔	✔	✔
Aplicación para iPhone / iPad	✔	✔	✔	✔
Aplicación para Android	✔	✔	✔	✔
Servicio en Puerto Rico 🇵🇷	✔	✔	✔	✔

Puede encontrar más información en <http://Ponchar.com>



Presupuesto

Descripción	Coste	Cantidad	
Ponchador Biométrico BN6000 (conexión ethernet)	\$198.00	5	\$990.00
Instalación, configuración y adiestramiento ¹			
Zona 2 –Naranjito / Corozal	\$150.00	2	\$300.00
Zona 3 –Cidra /Zona 4: Barranquitas	\$175.00	2	\$350.00
Zona 5 – Orocovis	\$195.00	1	\$195.00
Total:			\$1835.00

Mensualidad

Descripción	Coste
Plan 3 (20 a 49 empleados) ² Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de por vida en los ponchadores • Acceso remoto por internet • Actualizaciones del software • Aplicaciones para iPhone y Android • Backups diarios • Asistencia técnica remota • Licencia para primer ponchador³ 	\$64.00
Licencia ponchador (a partir del 2do ponchador) \$12.00 c/u (4)	\$48.00
Total:	\$112.00

¹Incluye la instalación física del equipo, configuración y el entrenamiento³. (Costo de adiestramiento telefónico sin instalación es de \$75.00).

El adiestramiento ofrecido por el instalador será uno de las funciones básicas del ponchador y de la utilización del programa. El resto del adiestramiento será vía web y telefónica.

²Incluye el acceso remoto en tiempo real de la información de todos los ponchadores, interconexión de los ponchadores sin necesidad de adquirir un servidor, garantía de por vida, actualizaciones futuras del software, Backup diario de los datos, asistencia técnica remota y licencia para el primer ponchador. La garantía no incluye desplazamientos. Los planes no tienen contrato de permanencia y tienen garantía de satisfacción de 30 días. Licencia extra de Administrador tiene costo de \$12.00 mensual por cada una. Mensualidad se deberá pagar a través de débito automático.

³Costo de licencia del ponchador a partir del segundo es de \$12.00 mensual por cada uno.

Servicio no requiere contrato ni tiene penalidad por cancelación del mismo.

POINCHAR .COM

Sin duda, nuestro producto redundará en un beneficio inmediato. El aumentar la productividad y la competitividad no puede detenerse. La rapidez con la que evolucionan los mercados requiere a las compañías contar con herramientas tecnológicas que permitan controlar, sin perder dinamismo, estas exigencias. Muchas compañías han trascendido con el tiempo porque han aprovechado los cambios que estos han ofrecido. Continuar haciendo lo mismo nos es una opción.

Confiamos en que seremos considerados para formalizar una relación de negocios a largo plazo. Es nuestro interés y compromiso mantener altos estándares de calidad durante la prestación de nuestros servicios. Contará con un servicio ágil, dinámico y garantizando atender sus necesidades con el mayor grado de profesionalismo.

Para garantizar un costo competitivo, esta propuesta estará vigente hasta en o antes del **16 de julio del 2021**. De necesitar tiempo adicional debe comunicarse con uno de nuestros representantes.

Si necesita información adicional no dude en comunicarse con nosotros.

Roberto Rodríguez

Oficina: **(787) 773-1300**

rrodriguez@ponchar.com





F ANEJOS



**Programa de Desarrollo Laboral
Ley de Oportunidades y de Innovación
en la Fuerza Trabajadora**


**Aportaciones Locales
TOTAL DE FONDOS ASIGNADOS**

A. Área Local:	<u>La Montaña</u>	C. Tipo de Documento
B. Año Programa	<u>2022</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Especificación de Trabajo
Periodo:	<u>1 julio 2021 al 30 junio 2022</u>	

Categorías	Efectivo	Especies (In-kind)	Total
Salarios		\$13,195	\$13,195
Beneficios Marginales		\$1,110	\$1,110
Rentas		\$28,000	\$28,000
Utilidades		\$21,548	\$21,548
Vehículos			\$0
Materiales			\$0
Equipo			\$0
Otros : Gasolina		\$3,000	\$3,000
Total	\$0	\$66,853	\$66,853

Para las aportaciones en especie deben presentar una estimado del costo aproximado que aporta el Municipio, u otro entidad que colabore con el funcionamiento del ALDL.

Certificación:


 Hon. Orlando Ortiz Chévres
Presidente Junta de Alcaldes

16 de julio de 2021
Fecha


 Alma Rivera Torres
Presidente Interina Junta Local

16 de julio de 2021
Fecha