
Especificación de Trabajo del Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA)



JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL

LA MONTAÑA

AP 2019-2020

Tabla de Contenido

A.	Carta de Trámite	4
B.	Certificación de la Junta Local.....	6
C.	Certificación del Alcalde o Presidente de la Junta de Alcaldes	8
D.	Descripción de las Estrategias para la Implantación de los Programas	10
1.	Estrategias para los Elementos del Programa de Jóvenes.....	10
i.	Jóvenes Dentro de la Escuela.....	10
ii.	Jóvenes Fuera de la Escuela	13
2.	Estrategias para la prestación de los Servicios del Programa de Adultos.....	18
3.	Estrategias para la prestación de los Servicios del Programa de TD.....	25
E.	Documentos Requeridos en la Especificación de Trabajo.....	32
A.	Acuerdo entre los Oficiales Electos	33
B.	Definición de Roles	43
C.	Acuerdo entre la Junta Local y la Junta de Alcaldes.....	44
D.	Acuerdo entre la Junta de Alcaldes y el Agente Fiscal	54
E.	Planes de Trabajo.....	55
F.	Presupuesto Junta Local	75
G.	Acuerdos de Costos de Infraestructura y Costos Adicionales.....	77
H.	MOUs Acuerdo de Costos de Infraestructura y Costos Adicionales.....	110
I.	Contrato de Operador del CGU/AJC	164
J.	Organigrama de los Roles en la Junta Local.....	178
K.	Presentación del Plan de Adjudicación de Costos	180
L.	Presentación Lista de Empleados.....	185
M.	Programa de Jóvenes.....	187
N.	Programa de Adultos	264
O.	Programa de Trabajadores Desplazados	322
P.	Registro de Firmas Autorizadas	381
Q.	Certificaciones Requeridas en la Especificación de Trabajo.....	383

R.	Lista de Equipo a ser Requerido	404
F.	Anejos	405
	Anejo 1. Anuncio Disponibilidad de Fondos 2019-2020	406
	Anejo 2. Aportaciones Locales ALDL AP 2019-2020	408
	Anejo 3. Distribución de Costos de Infraestructura 2019-2020.....	410
	Anejo 4. Aviso Público Disponibilidad del Plan 2019-2020.....	415
	Anejo 5. PP Determinación Elegibilidad Programa de Jóvenes	417
	Anejo 6. PP Determinación Elegibilidad Programas de Adultos y TD.....	427
	Anejo 7. PP Empleos Transicionales.....	437
	Anejo 8. PP Trabajadores Incumbentes	443
	Anejo 9. PP Prioridad de Servicios.....	448
	Anejo 10. PP Definir Asistencia Adicional	453
	Anejo 11. PP Sub Empleados	458
	Anejo 12. PP Zona de Alto Nivel de Pobreza (Borrador)	462
	Anejo 13. PP Adendum Actividad OJT-Dispensa	467
	Anejo 14. Solicitud Dispensa 50% Jóvenes fuera de la Escuela	472
	Anejo 15. PP Prioridad de Servicios de Veteranos (Borrador).....	474
	Anejo 16. Convenio Intermunicipal	479

A. Carta de Trámite



JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

americanjobcenter

17 de junio de 2019

Sra. Natasha Vazqueztell Cordero
Directora
Programa Desarrollo Laboral
P. O. Box 192159
San Juan, P.R. 00919-2159


Estimada señora Vazqueztell Cordero:

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 Programático 2019 - 2020.

Agradecemos su consideración favorable, nos reiteramos a sus órdenes.

Cordialmente,


Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local de Desarrollo Laboral

ebn

B. Certificación de la Junta Local



JUNTA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

american**job**center

CERTIFICACIÓN PRESIDENTE JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN

De conformidad con la Ley de Oportunidades y de Innovación de 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 presentan las Especificaciones de Trabajo del Título I de WIOA, para el Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados Año Programático 2019 – 2020. 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 17 de junio de 2019 en Barranquitas, Puerto Rico.

Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local de Inversión


C. Certificación del Alcalde o Presidente de la Junta de Alcaldes



CERTIFICACIÓN DEL PRINCIPAL OFICIAL ELECTO

De conformidad con la Ley de Oportunidades y de Innovación de 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 presentan las Especificaciones de Trabajo del Título I de WIOA, para el Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados Año Fiscal 2019 – 2020. 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 17 de junio de 2019 en Barranquitas, Puerto Rico.


Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente
Junta de Alcaldes

D. Descripción de las Estrategias para la Implantación de los Programas

1. Estrategias para los Elementos del Programa de Jóvenes

Los elementos del Programa serán ofrecidos utilizando como base las estrategias antes delineadas. Se incorporarán considerando las necesidades individuales de los jóvenes según establecido en la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Los elementos se combinarán para lograr las metas y objetivos de la estrategia individual de servicios.

Estos son:

i. Jóvenes Dentro de la Escuela

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.

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** – Se espera que antes de que finalice el Año Programa se pueda incorporar, con asistencia técnica del Programa de Desarrollo Laboral. La misma está en proceso de planificación por funcionarios del DTRH.
- **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:

Provea 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.

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.

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.

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.

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 casa 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;

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** o rastreo, 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.

En las reuniones de la Junta de Alcaldes y de la Junta Local se discuten los informes de gastos, obligaciones y proyecciones por municipio.

ii. Jóvenes Fuera de la Escuela

Servicios Educación Secundaria Alterna – 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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 casa 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;

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** o rastreo, 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.

En las reuniones de la Junta de Alcaldes y de la Junta Local se discuten los informes de gastos, obligaciones y proyecciones por municipio.

2. Estrategias para la prestación de los Servicios del Programa de Adultos

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 llenar las necesidades de los adultos y trabajadores desplazados. En el caso particular del CGU-AJC sus facilidades físicas están ubicadas en 3 Calle Barceló, 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:

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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 **cincuenta por ciento (50%)** 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.

Servicios de Adiestramientos

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.

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.

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.

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

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 3 Calle Barceló, 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:

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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 **cincuenta por ciento (50%)** 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.

Servicios de Adiestramientos

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.

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.

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.

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 Especificación de Trabajo

A. Acuerdo entre los Oficiales Electos



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 Francisco López López, Alcalde del Municipio de Barranquitas, Honorable Javier Carrasquillo Cruz, Alcalde del Municipio de Cidra, Honorable Sergio Torres Torres, 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 Artículo 2.001, inciso (p) de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 2011, según enmendada, mejor conocida como "Ley de Municipios Autónomos" del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, 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).-----

CLAUSULAS Y CONDICIONES

ARTICULO I: 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 Principal Oficial Electo servirá como recipiendario de los fondos de Título I y asume la responsabilidad por los fondos conforme a la sección 107(d)(12)(B)(i)(I). 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.-----
2. El Principal Oficial Electo podrá ser nominado para formar parte de la Junta Estatal en representación de los alcaldes, de acuerdo a la sección WIOA 101(b)(1)(C)(iii)(I)(bb).-----
3. Establecer, aprobar e implantar el reglamento interno de la Junta con el propósito de organizar y darle dirección a este organismo.-----
4. Solicitar apoyo y comentarios del público en general para el desarrollo y aprobación del Plan de Adiestramiento para el Empleo.-----
5. 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).-----
6. Solicitar nominaciones y nombrar los miembros de la Junta Local de Inversión Laboral conforme a la Sección 117 de WIOA.-----
7. Otorgar un acuerdo con la Junta Local de Inversión Laboral donde se selecciona la entidad administrativa y la agencia sub-recipiendaria de los fondos WIOA.-----
8. Otorgar cualesquiera, otros acuerdos necesarios para la efectiva implantación de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA).-----
9. 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.-----

ARTÍCULO II: 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.-----

ARTÍCULO III: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE Y VICE - PRESIDENTE

A. PRESIDENTE

1. Solicita la Designación del Área de Desarrollo Laboral, 20 CFR Sección 679.240(b), WIOA Sección 106(b)(4).-----
2. Designa el Agente Fiscal WIOA y asegura que tenga claramente definidas sus funciones y responsabilidades WIOA Sección 107(d)(12)(B)(i)(ii); 20 CFR Sección 679.420(a).-----
3. Nombra a los Miembros de la Junta Local de Desarrollo Laboral en conformidad con los criterios establecidos por el Estado WIOA Sección 107 (b); 20 CFR Sección 679.310(a).-----
4. Establece Reglamentos, compatibles con la Política del Estado para la composición (membresía) de la Junta Local, 20 CFR Sección 679.310(g).-----
5. Presidir todas la reuniones de la Junta de Alcaldes.-----
6. Convocar todas las reuniones extraordinarias solicitadas por tres (3) o más miembros de la Junta de Alcaldes.-----
7. Firmar el Plan Cuatrienal de cuatro (4) años Título I de WIOA, incluyendo sus modificaciones, previa de la evaluación y aprobación de la Junta de Alcaldes y someterlas al Programa de Desarrollo Laboral (PDL).-----
8. Firmar el Acuerdo con la Junta Local de Inversión, que exige el 20 CFR 661.300 previa evaluación y aprobación de la Junta.-----
9. Firmar en representación de la Junta de Alcaldes los documentos oficiales.-----
10. 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.-----

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.-----

ARTÍCULO IV: 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 membrecía 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.-----

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 está 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.-----

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

1. El principal Oficial Electo designa como entidad Administradora de los fondos (sub-recipientarios) federales WIOA y estatales recibidos mediante donaciones del Gobierno de los Estados Unidos o de cualquier otra entidad legal, al Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña.-----
2. 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.-----
3. 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 la Ley de Municipios Autónomos.-----
4. 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.-----
5. 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.-----
6. Diseñar y adoptar procedimientos financieros y de contabilidad que ofrezcan y aseguren responsabilidad (accountability) en el uso desembolso de los fondos WIOA.-----
7. 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.-----
8. Diseñar y adoptar un procedimiento de cobro de dinero por incumplimiento de contratos y/o costos cuestionados por auditoria e investigación.-----
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.-----

ARTÍCULO VI: 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 1930. Será responsabilidad del Director Ejecutivo designado el 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 registrá 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 monitorias, 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 monitorias 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.-----
13. Preparación del Plan para la Designación del Área Local, conforme a la sección 106(b)(1)(A)(ii).-----

-

ARTÍCULO VII: 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 Sección 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 Sección 679.420.-----
3. Responde a señalamientos de auditorías financieras, 20 CFR Sección 679.420.-----
4. Mantiene registros contables y documentación adecuada según requisitos administrativos uniformes, 20 CFR Sección 679.420.-----
5. Prepara Informes Financieros, 20 CFR Sección 679.420.-----
6. Provee asistencia técnica a los sub-recipientes y contratistas relacionado a los temas fiscales, 20 CFR Sección 679.420 (b)(6).-----
7. Es responsabilidad del Agente Fiscal establecer y operar un sistema fiscal (financiero) y de rendición de la ejecución, siguiendo los parámetros del USDOL y USDE conforme a lo establecido en la Sección 116(2)(i)(1).-----
8. Cumplir con los Principios de Costos Uniformes y Principios Administrativos Uniformes de la Oficina de Gerencia y Presupuesto Federal de acuerdo a lo establecido en las Secciones WIOA 184(a)(2)(A) y 184(a)(3)(A).-----

ARTÍCULO VIII: 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.-----

ARTÍCULO IX: VIGENCIA

Este Acuerdo será efectivo a partir del día ____ de _____ de 2019, fecha de su aprobación por la Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña hasta el día 31 de diciembre de 2020.-----

HON. FRANCISCO LÓPEZ LÓPEZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE BARRANQUITAS

HON. JAVIER CARRASQUILLO CRUZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE CIDRA

HON. SERGIO TORRES TORRES
ALCALDE
MUNICIPIO DE COROZAL

HON. ORLANDO ORTIZ CHEVRES
ALCALDE
MUNICIPIO DE NARANJITO

HON. JESÚS E. COLÓN BERLINGERI
ALCALDE
MUNICIPIO DE OROCOVIS

BORRADOR

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.

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 DESARROLLO LABORAL

-----En Barranquitas, Puerto Rico, hoy __ de ____ de 2019.

-----**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. 81 mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos, 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. Jesús E. Colón Berlingeri, Alcalde del Municipio de Orocovis, mayor de edad, casado, Ejecutivo y vecino de Orocovis, Puerto Rico, en adelante **“LA JUNTA DE ALCALDES”**.

-----**DE LA SEGUNDA PARTE:** La Junta Local de Desarrollo Laboral representada en este acto por su Vice -Presidenta 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 Sección 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 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.

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:
 - 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).
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 Sección 679.240 (b). WIOA Sección 106 (b) (4).
7. Establece Reglamentos, compatibles con la Política del Estado para la composición (membrecía) de la Junta Local. 20 CFR Sección 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. 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 participación en el sistema de la fuerza trabajadora. Sección 3(26)(B).

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
 - 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).
13. 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.

-----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)(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.

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)(l); 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 Sección 683.130 (a) y (c).
8. 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).
 - 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).
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. Sección 121(a)(1)y (c)(1) y (2); 20 CFR Sección 678.500(a).
10. 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).
11. 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).

-----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. 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).

-----**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 1930. 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 querrelas 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, conforme a lo establecido en el 20 CFR Sección 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 area donde hay múltiples centros, según el 20 CFR Sección 678.620 (a).
3. Puede proveer servicios de carrera, de acuerdo al 20 CFR Sección 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 Sección 680.530 (c).
5. Difunde información que identifique a los proveedores y programas que han cumplido con los criterios de ejecución. 20 CFR Sección 680.530 (d).
6. 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).
7. 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).

8. 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).
9. 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.
10. 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).

-----ARTICULO VIII: SALVAGUARDAS

DIRECTOR EJECUTIVO

- El Director Ejecutivo del Área Local, podrá representar a ambos cuerpos en actos oficiales dentro y fuera de Puerto Rico.
- 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.

OPERADOR DEL CGU

- La CFR 678.620(b)(1) nos indica que el Operador no puede realizar las siguientes funciones:
 - ✓ 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.

JUNTA LOCAL

- 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.
- Establece los límites de los salarios del director y el personal que se contrata por la Junta Local.
- 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).
- 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.

- 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.
- 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.
- La entrada de la información, relacionada con el proceso, a la página electrónica será efectuada por la Coordinadora de la Junta Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- La Coordinadora de la Junta Local mantendrá los expedientes y documentos relacionados en un archivo con llave.
- Las propuestas serán recibidas por la funcionaria que coordina las actividades de la Junta Local.
- Las propuestas recibidas se mantendrán selladas hasta el día en que el Comité de Selección comience el proceso de evaluación.

-----**ARTÍCULO IX: 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 ___ de _____ de 2019.

Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
 Presidente
 Junta de Alcaldes

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

D. Acuerdo entre la Junta de Alcaldes y el Agente Fiscal

Tomando en consideración las instrucciones en la Guía de Planificación para las 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. Planes de Trabajo

a. Plan de Trabajo del Programa de Jóvenes

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: Jóvenes Año Programa: 2019-2020 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 2019-2020 Prestación de Servicios a: 1,734 Jóvenes
Objetivo 1.1 Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de 675 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	47	51	37	39	174	\$ 55,078.17	\$316.54	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 129(c)(2)(A)	2				2	\$ 700.00	\$350.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
3	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	1				1	\$ 1,050.00	\$1,050.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
4	Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de	6	5	5	5	21	\$ 85,140.76	\$4,054.32	Evaluación del Patrono	Manejador de Casos
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	2	8			10	\$ 20,000.00	\$2,000.00	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 129(c)(2)(E)	2	8			10	\$ 22,000.00	\$2,200.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	2	2	1		5	\$ 2,500.00	\$500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	41	46	32	34	153	\$ 39,954.73	\$261.14	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)	1	1			2	\$ 1,800.00	\$900.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	20	20	20	30	90	\$ 45,000.00	\$500.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
11	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	1				1	\$ 750.00	\$750.00	Informe del PIRL	Manejador de Casos
12	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	6	5	5	4	20	\$ 5,000.00	\$250.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
13	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	2	2	6		10	\$ 25,000.00	\$2,500.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
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)	47	51	37	39	174	\$ -	\$0.00	Informe del PIRL	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)	2				2	\$ 700.00	\$350.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
Total		182	199	143	151	675	\$ 304,673.66	\$451		

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 los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de 1059 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	141	87	24	19	271	\$ 55,078.17	\$203.24	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 129(c)(2)(A)	3				3	\$ 1,050.00	\$350.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
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 conformidad con la Sección 129(c)(2)(c)	6	7	7	9	29	\$ 117,345.24	\$4,046.39	Evaluación del Patrono	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 129(c)(2)(E)					0		#DIV/0!		
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	15	15	10	5	45	\$ 22,500.00	\$500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	135	80	17	14	246	\$ 34,010.00	\$138.25	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)	5	5			10	\$ 9,000.00	\$900.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	5	5			10	\$ 5,000.00	\$500.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
11	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	1				1	\$ 750.00	\$750.00	Informe del PIRL	Manejador de Casos
12	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	6	7	7	5	25	\$ 6,250.00	\$250.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
13	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)					0		#DIV/0!		
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)	141	87	24	19	271	\$ -	\$0.00	Informe del PIRL	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)	100	48			148	\$ 51,800.00	\$350.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
Total		558	341	89	71	1059	\$ 302,783.41	\$285.91		

E. Certificación



 Presidente Junta de Alcaldes



 Presidente Junta Local



 Director Ejecutivo

A. Información General Junta Local: ALDL de La Montaña Programa: Jóvenes Año Programa: 2019-2020 Documento: Original	D. Alcance de los Objetivos Planificados <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <th colspan="6">1. Alcance de los Objetivos por Trimestre</th> </tr> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <th></th> <th>1^{ro}</th> <th>2^{do}</th> <th>3^{ro}</th> <th>4^{to}</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Objetivo 1.1</td> <td>27%</td> <td>29%</td> <td>21%</td> <td>22%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Objetivo 1.2</td> <td>53%</td> <td>32%</td> <td>8%</td> <td>7%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Objetivo 1.3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0%</td> </tr> <tr style="font-weight: bold;"> <td>Meta 1</td> <td>43%</td> <td>31%</td> <td>13%</td> <td>13%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	1. Alcance de los Objetivos por Trimestre							1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	Total	Objetivo 1.1	27%	29%	21%	22%	100%	Objetivo 1.2	53%	32%	8%	7%	100%	Objetivo 1.3					0%	Meta 1	43%	31%	13%	13%	100%
1. Alcance de los Objetivos por Trimestre																																					
	1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	Total																																
Objetivo 1.1	27%	29%	21%	22%	100%																																
Objetivo 1.2	53%	32%	8%	7%	100%																																
Objetivo 1.3					0%																																
Meta 1	43%	31%	13%	13%	100%																																

B. Metas, Objetivos y Actividades Meta 1 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Cumplir con la implantación del 100% de las actividades planificadas para el Programa de Jóvenes durante el Año Programa 2019-2020 Prestación de Servicios a: 1,734 Jóvenes </div> Objetivo 1.1 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de 675 Jóvenes fuera de la Escuela </div>

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	27%	56%	78%	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)	100%	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)	100%	100%	100%	100%	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 Sección 129(c)(2)(c)	29%	52%	76%	100%	3%	
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	20%	100%	100%	100%	1%	
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)	20%	100%	100%	100%	1%	
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	40%	80%	100%	100%	1%	
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	27%	57%	78%	100%	23%	
9	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	50%	100%	100%	100%	0%	
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	22%	44%	67%	100%	13%	
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)	27%	56%	78%	100%	26%	
12	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	30%	55%	80%	100%	3%	
13	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).	20%	40%	100%	100%	1%	
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)	100%	100%	100%	100%	0%	

Objetivo 1.2

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

1059

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	52%	84%	93%	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)	100%	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 Sección 129(c)(2)(c)	21%	45%	69%	100%	3%	
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)	33%	67%	89%	100%	4%	
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	55%	87%	94%	100%	23%	
9	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	50%	100%	100%	100%	1%	
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	50%	100%	100%	100%	1%	
11	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	100%	100%	100%	100%	0%	
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)	52%	84%	93%	100%	26%	
12	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	24%	52%	80%	100%	2%	
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)	68%	100%	100%	100%	14%	

E. Certificación



Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local



Director Ejecutivo

b. Plan de Trabajo del Programa de Adultos

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: Adultos
Año Programa: 2019-2020

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 2019-2020

Prestación de Servicios a: **1016** Adultos

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de **582** 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	40	50	50	9	149		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
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.	40	50	50	9	149		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	15	20	25	25	85		\$0.00	Informe del PIRL	Gerente del AJC/CGU
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	40	50	50	9	149		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA.	15	20	10	5	50		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
Total		150	190	185	57	582	\$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 415 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	33	33	22		88	\$110,156.34	\$1,251.78	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)	25	25	25	25	100	\$2,000.00	\$20.00	Informe del PIRL	Manejador de Casos
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	10	10	10		30	\$72,000.00	\$2,400.00	Evaluación 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)	2	3			5	\$20,127.80	\$4,025.56	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	\$2,000.00	\$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)	2	3			5	\$2,500.00	\$500.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	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	Certificación del Participante	Manejador de Casos
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	7	7			14	\$28,000.00	\$2,000.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	33	33	22		88		\$0.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	10	10	12		32	\$247,330.56	\$7,729.08	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
12	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	21	20	10		51	\$77,387.34	\$1,517.40	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
	Total	145	144	101	25	415	\$562,002.04	\$1,354.22		


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 19 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)	1	1	1		3	\$6,000.00	\$2,000.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	2	3			5	\$25,000.00	\$5,000.00	Evaluación del Patrono	Director de Programa
3	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	2	2			4	\$4,000.00	\$1,000.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
4	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	1				1	\$2,000.00	\$2,000.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
5	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	3	2			5	\$6,000.00	\$1,200.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
6	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	1				1	\$1,000.00	\$1,000.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
Total		10	8	1	0	19	\$44,000.00	\$2,315.79		


Presidente Junta de Alcaldes


Presidente Junta Local


Director Ejecutivo

A. Información General		D. Alcance de los Objetivos Planificados				
Junta Local: ALDL de La Montaña Programa: Adultos Año Programa: 2019-2020 Documento: Original		1. Alcance de los Objetivos por Trimestre				
		1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	Total
		26%	33%	32%	10%	100%
		35%	35%	24%	6%	100%
		53%	42%	5%	0%	100%
		30%	34%	28%	8%	100%

B. Metas, Objetivos y Actividades	
Meta 1	
Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Adultos durante el Año Programa 2019-2020	
Prestación de Servicios a:	1,016 Adultos
Objetivo 1.1	
Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de 582 Adultos	

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	2. Resultados Planificados por Trimestre					Comentarios
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	
1	Determinación de la elegibilidad inicial	27%	60%	94%	100%	26%	
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.	27%	60%	94%	100%	26%	
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	18%	41%	71%	100%	15%	
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	27%	60%	94%	100%	26%	
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	30%	70%	90%	100%	9%	

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 **415** Adultos

C. Actividades Programaticas		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	38%	75%	100%	100%	21%	
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	25%	50%	75%	100%	24%	
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	33%	67%	100%	100%	7%	
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	40%	100%	100%	100%	1%	
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	100%	100%	100%	100%	0%	
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	40%	100%	100%	100%	1%	
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	100%	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%	3%	
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	38%	75%	100%	100%	21%	
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	31%	63%	100%	100%	8%	
11	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	41%	80%	100%	100%	12%	

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

Objetivo 1.3

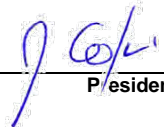
Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de **19** Adultos

C. Actividades Programaticas

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)	33%	67%	100%	100%	16%	
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	40%	100%	100%	100%	26%	
3	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	50%	100%	100%	100%	21%	
4	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	100%	100%	100%	100%	5%	
5	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	60%	100%	100%	100%	26%	
6	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	100%	100%	100%	100%	5%	

Certificación



Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local



Director Ejecutivo

c. Plan de Trabajo del Programa de Trabajadores Desplazados



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: 2019-2020

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 2019-2020.

Prestación de Servicios a: **1130** Trabajadores Desplazados

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de **571** Trabajadores Desplazados

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	30	50	50	27	157		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
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.	30	50	50	27	157		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	10	15	20	20	65		\$0.00	Informe del PIRL	Gerente del AJC/CGU
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	30	50	50	27	157		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA.	10	15	5	5	35		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
Total		110	180	175	106	571	\$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 547 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	34	32	22	7	95	\$113,494.42	\$1,194.68	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)	25	25	25	25	100	\$2,000.00	\$20.00	Informe del PIRL	Manejador de Casos
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	10	10	10	7	37	\$88,800.00	\$2,400.00	Evaluación 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)	2	1			3	\$12,076.68	\$4,025.56	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	\$2,000.00	\$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)	2	3			5	\$2,500.00	\$500.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	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	Certificación del Participante	Manejador de Casos
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	8	8			16	\$32,000.00	\$2,000.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	59	57	47	32	195		\$0.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	10	10	12		32	\$247,330.56	\$7,729.08	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
11	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	22	21	12	7	62	\$88,281.84	\$1,423.90	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
	Total	174	167	128	78	547	\$588,983.50	\$1,076.75		

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 12 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)	1	1			2	\$4,000.00	\$2,000.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	1	1			2	\$10,000.00	\$5,000.00	Evaluación del Patrono	Director de Programa
3	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	2	2			4	\$1,000.00	\$250.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
4	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	1				1	\$2,000.00	\$2,000.00	Credenciales Otorgados	Manejador de Casos
5	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	2				2	\$4,000.00	\$2,000.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
6	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	1				1	\$500.00	\$500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
Total		8	4	0	0	12	\$21,500.00	\$1,791.67		


Presidente Junta de Alcaldes


Presidente Junta Local


Director Ejecutivo

A. Información General Junta Local: ALDL de La Montaña Programa: Trabajadores Desplazados Año Programa: 2019-2020 Documento: Original	D. Alcance de los Objetivos Planificados				
	1. Alcance de los Objetivos por Trimestre				
	1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{er}	4 ^{to}	Total
Objetivo 1.1	19%	32%	31%	19%	100%
Objetivo 1.2	32%	31%	23%	14%	100%
Objetivo 1.3	67%	33%	0%	0%	100%
Meta 1	26%	31%	27%	16%	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 2019-2020.	
Prestación de Servicios a: 1,130 Trabajadores Desplazados	
Objetivo 2.1	
Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de 571 Trabajadores Desplazados	

C. Actividades Programáticas							
Núm	Elementos	2. Resultados Planificados por Trimestre					Comentarios
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	
1	Determinación de la elegibilidad inicial	19%	51%	83%	100%	27%	
2	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habili	19%	51%	83%	100%	27%	
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	15%	38%	69%	100%	11%	
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	19%	51%	83%	100%	27%	
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección	29%	71%	86%	100%	6%	

Objetivo 2.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de **547** 0

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%	69%	93%	100%	17%	
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	25%	50%	75%	100%	18%	
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	27%	54%	81%	100%	7%	
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	67%	100%	100%	100%	1%	
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	100%	100%	100%	100%	0%	
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	40%	100%	100%	100%	1%	
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	100%	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%	3%	
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	30%	59%	84%	100%	36%	
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	31%	63%	100%	100%	6%	
11	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	35%	69%	89%	100%	11%	



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

Objetivo 1.3

0

0


0

C. Actividades Programáticas

2. Resultados Planificados por Trimestre

Núm	Actividades	2. Resultados Planificados por Trimestre				Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre		
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	50%	100%	100%	100%	17%	
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	50%	100%	100%	100%	17%	
3	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	50%	100%	100%	100%	33%	
4	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	100%	100%	100%	100%	8%	
5	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	100%	100%	100%	100%	17%	
6	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	100%	100%	100%	100%	8%	

Certificación


 Presidente Junta de Alcaldes


 Presidente Junta Local


 Director Ejecutivo

F. Presupuesto Junta Local



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

americanjobcenter

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL LA MONTAÑA
PRESUPUESTO
2019

PARTIDA	ADULTOS	T DESPLAZADOS	JOVENES	TOTAL
ADMINISTRACION				
Salarios	10,662.30	10,985.40	10,662.30	\$ 32,310.00
Beneficios Marginales	2,650.32	2,730.05	2,614.11	\$ 7,994.48
Servicios Profesionales	990.00	990.00	1,020.00	\$ 3,000.00
Viajes Locales	680.00	680.00	2,500.00	\$ 3,860.00
Viajes al Exterior	2,040.00	2,040.00	2,040.00	\$ 6,120.00
Dietas Miembros de la Junta	3,468.00	3,468.00	3,336.00	\$ 10,272.00
Gastos de Reuniones	644.25	510.00	714.75	\$ 1,869.00
Comunicaciones	586.50	586.50	569.25	\$ 1,742.25
Total Administracion	\$ 21,721.37	\$ 21,989.95	\$ 23,456.41	\$ 67,167.73
OPERACIONALES				
Salarios ₁	6,915.60	6,915.60	6,040.98	\$ 19,872.18
Beneficios Marginales ₁	1,037.34	1,037.34	906.15	\$ 2,980.83
Total Operaciones	\$ 7,952.94	\$ 7,952.94	\$ 6,947.13	\$ 22,853.01
TOTAL	\$ 29,674.31	\$ 29,942.89	\$ 30,403.54	\$ 90,020.74

Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local Desarrollo Laboral

17 de junio de 2019

Fecha

Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente
Junta de Alcaldes

17 de junio de 2019

Fecha

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

G. Acuerdos de Costos de Infraestructura y Costos Adicionales



MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MEMORANDUM OF UNDERSTANDING O "MOU")

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL LA MONTAÑA
Y EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

COMPARECEN

-----**DE UNA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, JUNTA LOCAL, del Área Local del Desarrollo Laboral La Montaña (ALDL-La Montaña)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida ALDL 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 **Elena M. Ortiz Ramos**, mayor de edad, soltera y vecina de Orocovis, Puerto Rico en adelante **JUNTA LOCAL** y la Junta de Alcaldes, representado en este acto por su presidente, el **Hon. Jesús E. Colón Berlinger**, mayor de edad, casado y vecino de Orocovis, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**.

DE LA SEGUNDA PARTE: El Departamento de Educación de Puerto Rico, representado en este acto por su Secretaria, Julia B. Keleher, mayor de edad, soltera y vecina de San Juan, Puerto Rico, en adelante denominado el **DEPARTAMENTO o SOCIO**.

EXPONEN

Que el Departamento de Educación, en virtud de la autoridad que le ha sido conferida por la Ley 85 de 29 de marzo de 2018, conocida como "Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico", por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y por las leyes que el Departamento de Educación administra tiene la facultad de entrar en contratos que sean necesarios para cumplir con sus obligaciones en ley.

El 22 de julio de 2014, entró en vigencia la ley "Workforce Innovation and Opportunity Act" (Ley WIOA PL 113-128), cuyo objetivo es asistir a las personas en búsqueda de empleo a tener acceso a oportunidades de trabajo, desarrollo educativo, adiestramientos y capacitación y servicios de apoyo, con el objetivo de que tengan un desempeño efectivo en el mercado de empleo y poner en contacto a los patronos con los trabajadores adiestrados que necesitan para competir efectivamente en los actuales mercados productivos.

En virtud de lo anterior, el Gobierno de Puerto Rico estableció el Sistema Local de Desarrollo Laboral (en adelante el "Sistema") para implantar WIOA en toda la isla, por conducto de las distintas Áreas Locales de Desarrollo Laboral organizadas localmente por uno o varios municipios en conjunto con otras entidades gubernamentales.

En WIOA y en la reglamentación relacionada se establecen las disposiciones para el establecimiento de Centros de Gestión Única (CGU) donde la población podrá acceder a los servicios de distintas entidades en un solo lugar en la región donde residen. Las entidades participantes (Socios Mandatorios) se registrarán por memorandos de entendimiento ("Memorandum of Understanding", en adelante MOU), entre las distintas Áreas Locales de Desarrollo Laboral del Sistema Local de Desarrollo Laboral de Puerto Rico y los Socios Mandatorios identificados en la Sección 121 de WIOA. El Departamento es un Socio Mandatorio identificado en la Ley.

El propósito del MOU es establecer una relación de trabajo colaborativa entre las partes, definir sus roles y responsabilidades para alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos por el Sistema, incluyendo participar del pago de los gastos del Centro de Gestión Única. El MOU también sirve para establecer el marco para proveer los servicios requeridos por los patronos, los empleados, los desempleados y otros segmentos de la población con necesidades de servicios de desarrollo laboral.

Los comparecientes han acordado suscribir este MOU el cual regirá la relación entre los mismos bajo los siguientes

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES BAJO MOU

Los roles y responsabilidades de los comparecientes y otros Socios Mandatorio se definen en la Sección 121(b) de la WIOA y se incluyen a continuación:

- Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU a través del Centro de Gestión Única – American Job Center (CGU-AJC), incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la WIOA;
- Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en este MOU, para subsidiar los costos de operación del CGU-AJC, incluyendo pagar por costos asociados a la infraestructura de servicios del CGU-AJC, según se dispone en la Sección 121(h) de la WIOA;

- Establecer un MOU con cada Área Local de Desarrollo Laboral para definir los aspectos de la operación en el CGU y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA;
- Participar en la operación del CGU 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. La operación del CGU podrá ser, como producto de un proceso competitivo, contratado por la **JUNTA LOCAL** a un Operador, en cuyo caso deberá suscribir un contrato con dicho Operador que indique claramente sus responsabilidades, incluyendo aquellas que surgen de este MOU.
- Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a la excelencia de los servicios del CGU.

2. OBLIGACIONES DE ALDL BAJO EL MOU

La **JUNTA LOCAL** será responsable o se ocupará de que el Operador del CGU administre el mismo. En específico deberá realizar las siguientes tareas:

- Administrar las operaciones diarias del CGU
- Administrar y coordinar con los otros Socios Mandatorios las responsabilidades de cada cual según definidas en los respectivos MOU.
- Coordinar los itinerarios de trabajos basado en las necesidades operacionales
- Coordinar la participación de los Socios Mandatorios en el ofrecimiento de sus respectivos servicios.
- Verificar que el personal del Departamento esté capacitado adecuadamente en los servicios a ofrecerse.
- Coordinar servicios que requieren los Socios Mandatorios para operar.
- Evaluar y tomar medidas para evitar la duplicidad de servicios.
- Coordinar la preparación de informes requeridos.
- Tomar medidas para asegurar que la transición de los participantes entre un programa y otro sea uno fluido y sin interrupciones.
- Resolver con premura cualquier queja o problema
- Mantener canales de comunicación con los Socios Mandatorios para fomentar el flujo de información que deban manejar los distintos Socios Mandatorios entre sí.
- Evaluar la satisfacción de los clientes con los servicios recibidos en el CGU
- Administrar las responsabilidades fiscales del CGU y mantener récords fehacientes requeridos para elaborar presupuestos del centro y "cost allocation".

- Supervisar el proceso de diseño de un sistema de expedientes para cada caso con el propósito de compartir información de los clientes entre los Socios Mandatorios.

3. RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO COMO SOCIO MANDATORIO EN RELACIÓN CON LA OPERACIÓN DEL CGU

Las siguientes son las responsabilidades del Departamento como Socio Mandatorio en el proceso de operar el CGU y ser parte activa de las actividades de servicios en el mismo:

- Participar activamente en los procesos de planificación, desarrollo de planes de trabajo y en modificaciones a los planes de trabajo relacionados a la operación del CGU.
- Hacer del CGU un punto de acceso a los servicios disponibles para las personas que se encuentran en la búsqueda de empleo o de mejorar sus destrezas ocupacionales a través de servicios de adiestramientos. El CGU servirá como el centro alterno del Departamento para que su clientela acceda a sus servicios y también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población.

4. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU

Los servicios generales disponibles en el CGU serán:

- 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, servicio búsqueda, entrada y orientación informativa sobre la disponibilidad de servicios disponibles en CGU y de los servicios de los socios medulares, tales como los del Título II de WIA, programas de Educación de Adultos del Departamento de Educación.
- 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;
- 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;

- Servicios con referidos y de coordinadores de actividades de servicios con otros programas disponibles en el CGU, tales como los Programas de los Socios, y de ser apropiado, sobre otros programas de desarrollo laboral;
- Información de las características y condiciones del mercado laboral, incluyendo información estadística del mercado de empleo local, regional y estatal, tales como:
 - Listado de ocupaciones vacantes en los mercados laborales;
 - Información sobre las destrezas de empleo necesarias para obtener un empleo descrito en el listado de ocupaciones vacantes;
 - 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.
- Proveer información sobre nivel de desempleo y de costos sobre actividades de adiestramiento de los proveedores de servicios;
- 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 del Área Local;
- Proveer información sobre los servicios y asistencia de apoyo disponibles y el debido proceso de referido a los mismos.
- 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;
- Proveer información y asistencia relacionada a llenar solicitudes de servicios bajo el Programa de Seguro por Desempleo.

5. SERVICIOS A SER OFRECIDOS POR EL DEPARTAMENTO EN EL CGU

El Departamento, como el representante del Programa de Educación para Adultos ("PEA") del Título II de WIOA en el CGU, ofrecerá orientación a los clientes sobre todos los servicios disponibles a través de su programa según se describen a continuación.

➤ RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, TÍTULO II DE WIOA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO BAJO SU PARTICIPACIÓN EN EL CGU

Los servicios educativos se ofrecen por medio de proveedores elegibles bajo propuestas competitivas para asistir adultos en:

- El proceso de alfabetización, obtención del conocimiento, destrezas necesarias para la empleabilidad y autosuficiencia económica.

- La obtención de las destrezas educativas necesarias para que los jefes de familia puedan contribuir en el desarrollo educativo de sus hijos y que conduzcan a mejoras sostenibles en las oportunidades económicas de su familia.
- La culminación de la educación secundaria y la transición a la educación postsecundaria y el adiestramiento por medio de rutas ocupacionales.
- Ayudar en el desarrollo de destrezas que mejoren la lectura, escritura, comunicación oral, comprensión en inglés y matemáticas, así como la comprensión del sistema de gobierno estadounidense, la libertad individual y las responsabilidades de la ciudadanía.

Los servicios educativos que provee el PEA son los siguientes:

Servicios	Nivel de funcionamiento	
A. Educación Básica ABE-Adult Basic Education	Alfabetización Primaria	ABE 1 (0-1.9*)
	Educación Básica Inicial	ABE 2 (2-3.9)
	Educación Básica Intermedia	ABE 3 (4-5.9)
	Educación Básica Avanzada	ABE 4 (6-8.9)
B. Educación Secundaria ASE-Adult Secondary Education	Educación Secundaria Inicial	ABE I (5)
	Educación Secundaria Avanzada	ABE II (6)
C. Inglés Conversacional ESL-English as a Second Language	Alfabetización Primaria	ESL 1
	Educación Básica Inicial	ESL 2
	Educación Básica Avanzada	ESL 3
	Educación Intermedia Inicial	ESL 4
	Educación Intermedia Avanzada	ESL 5
	Educación Avanzada	ESL 6
D. Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica IEL/CE-Integrated English Literacy / Civic Education		
E. Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior – Ley 217		
F. Servicios en Instituciones Correccionales		
G. Exámenes de Asignatura del PEA		

*Los números escritos entre paréntesis son un comparativo de los grados en el programa regular. En el PEA representan subniveles y no grados, por ser un programa acelerado.

La descripción general de los servicios a ser ofrecidos por el Departamento bajo PEA es como sigue:

Educación Básica

La Educación Básica ofrece servicios educativos a los adultos de 16 años de edad o más que carecen de las competencias de lectura, escritura, lenguaje o solución de problemas matemáticos al nivel necesario para funcionar en la sociedad, en el trabajo, o en la familia.

Educación Secundaria

Es un programa educativo diseñado para adultos de 16 años de edad o más que poseen algunas destrezas de alfabetización y pueden funcionar en el diario vivir, pero no son proficientes o no cuentan con un diploma de escuela superior o su equivalente reconocido de una institución de educación secundaria.

Inglés Conversacional

Los cursos de inglés conversacional se ofrecen a los adultos de 16 años o más que no son proficientes en este idioma para que alcancen las competencias necesarias en el mismo. Cada nivel equivale a un crédito y requiere un total de 60 horas contacto por nivel de funcionamiento.

Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica

Es un servicio educativo para aprendices del idioma inglés que son adultos con 18 años o más – esto incluye a profesionales con grados y certificaciones de sus países de nacimiento – que les permite alcanzar las competencias en inglés y adquirir las destrezas básicas y avanzadas que son necesarias para convertirse en padres activos e informados, trabajadores y ciudadanos de los Estados Unidos. Este servicio incluye la enseñanza de alfabetización en inglés, la instrucción sobre los derechos y responsabilidades del ciudadano, la participación cívica y la historia y el gobierno de los Estados Unidos. El curso amplía las oportunidades de los ciudadanos inmigrantes para obtener las destrezas que los capaciten para alcanzar los requisitos del examen de la ciudadanía estadounidense. Este curso tiene una duración de 60 horas contacto.

Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior

El programa ofrece tutorías a estudiantes adultos de 18 años de edad o más que interesan tomar el examen de equivalencia de escuela superior que administra la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones del Departamento. En el CGU se orientará a todo individuo sobre los requisitos para solicitar el Examen de Equivalencia.

Servicios en Instituciones Correccionales

También los servicios del Programa de Educación para Adultos están disponibles a estudiantes adultos que se encuentran bajo la custodia de una institucional juvenil, correccional o de rehabilitación, o que participan en un programa gubernamental residencial aprobado por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En las instituciones correccionales, durante la selección de los estudiantes adultos se ofrecerá prioridad a aquellos que cumplan su sentencia dentro de los próximos 5 años desde el inicio de los servicios. Todo individuo que tenga potencial para entrar a uno de estos programas o que sea referido a algún programa del Departamento se hará constar en los informes de servicio a través del CGU.

⚡ RESPONSABILIDADES DEL TÍTULO I-B PROGRAMA DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

Este programa ofrecerá sus servicios luego de recibir los servicios generales del Centro de Gestión Única y del Servicio de empleo que son los siguientes:

Servicios de Carreras Individualizados.

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:

- Evaluaciones especializadas de los niveles de cualificación y necesidades de servicios de adultos y trabajadores desplazados, Sección 134(c)(2) y (c)(3) de WIOA. 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 debe determinar si las evaluaciones son apropiadas y deben haber sido completadas dentro de los seis meses anteriores.
- 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.
- Grupos de consejería
- Consejería individualizada
- Planificación de carreras
- 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
- Prácticas y experiencia laboral que están vinculados a las carreras
- Actividades de preparación para el empleo
- Servicios de alfabetización financieros como se describe en WIOA, Sección 129(b)(2)(D)
- Asistencia en la búsqueda de empleo fuera de la zona y asistencia para la reubicación
- La adquisición de destrezas en el idioma inglés y programas de educación y de adiestramientos integrados

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

Servicios de Adiestramiento

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:

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

6. FACILIDADES A SER UTILIZADAS POR EL DEPARTAMENTO

El **DEPARTAMENTO** tendrá un espacio de un cubículo de 54 pies cuadrados para su uso exclusivo y compartirá un espacio de 2,671 pies cuadrados de espacio común. El costo compartido se incluye teléfono, internet, utilidades y fotocopiadora del CGU, ubicado en la Carretera 156, Km. 17.5 en el Barrio Honduras del Municipio de Barranquitas. El **DEPARTAMENTO** utilizará dicho espacio todos los miércoles en horario de 9:00 de la mañana hasta las 4:00 de la tarde. El desglose de costos compartidos se detalla en la sección de costos compartidos que se incluye más adelante en este acuerdo.

7. ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU

El **DEPARTAMENTO** acuerda aportar la parte proporcional a sus costos de operar del CGU. La participación económica del Departamento podrá ser mediante la asignación de fondos dirigidos a cubrir gastos operacionales proporcionales o a través de contribuciones en especie.

Por la presente los comparecientes acuerdan suscribir un **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos** que incluirá los costos proporcionales del Departamento para operar el *Programa de Educación para Adultos del Departamento de Educación* que se incluyen más adelante en este MOU basado en los costos por ocupación y uso del CGU. Los costos serán evidenciados y documentados con datos precisos, se aplicarán metodologías aceptables a las partes para determinar las cuantías de los costos compartidos y los costos compartidos serán consistentemente aplicados durante el término de vigencia del MOU y en el referido **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos**.

Los costos que se tomarán en cuenta en el **AFI y Asignación de Recursos** serán:

- A. La provisión de servicios directos a individuos y patronos es el ingrediente primordial en un CGU-AJC. El **SOCIO** sirve a un sector en específico de la población y provee servicios que benefician a dichos individuos.
- B. El **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.
- C. 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:
 - a. Subvención de los costos de infraestructura del CGU-AJC;
 - b. Subvención de los costos compartidos y los costos operacionales del sistema de gestión única.
- D. El **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos** para el CGU-AJC, se elaborará tomando en consideración la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa, los Memoriales emitidos por ETA y la Carta Circular WIOA 01-2017 emitida por la Junta Estatal.
- E. Las partes en este Acuerdo se asegurarán de que los costos compartidos en la operación del CGU – AJC estarán sustentados por información confiable, que serán consistentemente aplicados durante el tiempo que esté vigente este MOU, y que la

metodología utilizada en determinar los mismos sea reflejada en un Plan de Distribución de Costos acordado previamente entre las partes.

- F. El **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI)** y **Asignación de Recursos** para el CGU-AJC puede necesitar ajustes basados en la conciliación de los costos proyectados frente a los gastos actuales y/o a ajustes menores en ciertos apartados de costos.
- G. El CGU-AJC proveerá el equipo inicial (teléfonos, equipo y muebles de oficina, y otros ítems). El costo de proveer estos objetos/servicios será revisado anualmente para asegurar una participación más equitativa para todas las partes. Ajustes menores de este tipo no requerirán una enmienda al MOU, pero el **SOCIO** debe estar de acuerdo con dichos cambios y ser notificado por escrito de ello.
- H. Un **AFI Interino**, será parte de este MOU.

Ambos comparecientes 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 del Departamento y entidades correspondientes, se procederá a autorizar y firmar el **AFI** y **Asignación de Recursos**.

El **AFI** y **Asignación de Recursos** podrá ser enmendado sin tener que enmendar el MOU, de ser necesario. El mismo tendrá anejado un presupuesto detallando la metodología que se utilizó para la distribución de costos.

8. COSTOS COMPARTIDOS PROPORCIONALES ATRIBUÍBLES AL DEPARTAMENTO

El **DEPARTAMENTO** pagará por concepto de costos compartidos, previa presentación de factura, y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna según se indica a continuación:

- a. El socio del Departamento estará utilizando un espacio de **cincuenta y cuatro (54)** pies cuadrados con un costo anual de **cincuenta y nueve dólares con cuarenta centavos (\$59.40)**. De igual manera en las áreas comunes que compartirá las cuales miden **dos mil seiscientos setenta y un pies cuadrados (2,671)** con un costo anual de **dos mil novecientos treinta y ocho dólares con diez centavos (\$2,938.10)**, a un costo negociado de **once dólares (\$11.00)** por pies cuadrado. El costo total de gastos mensuales es de **quinientos setenta y cuatro dólares con un centavo (\$574.01)**.
- b. Los pagos se realizarán a nombre del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña. Los pagos se efectuarán de la cifra de cuenta **E2690-272-03100400-03F-2019-00081-V002A180053A-03F-2690** u otra cifra de cuenta que tengan fondos disponibles para el pago de los servicios. Acuerdan **AMBAS PARTES** que los desembolsos por servicios

prestados y facturados bajo este Acuerdo estarán sujetos en todo momento a la disponibilidad de fondos asignados y debidamente certificados.

- c. Los otros gastos compartidos se desglosan del siguiente modo:

GASTOS COMPARTIDOS POR SERVICIOS DE EMPLEO (MENSUAL)	
Agua ($\$211.31 \cdot 10\%$)/12	\$21.13 MENSUALES
Energía Eléctrica ($\$624.84 \cdot 10\%$)/12	\$62.48 MENSUALES
Telefonía/Internet ($\$2,296.00 \cdot 10\%$)/12	\$229.60 MENSUALES
Fotocopiadoras ($\$908.37 \cdot 10\%$)/12	\$11.00 MENSUALES
TOTAL	\$ 324.22 MENSUALES

- d. Los costos totales, incluyendo renta, a ser cubiertos por **EL DEPARTAMENTO**, se indican a continuación:

TOTAL DE GASTOS A SER CUBIERTOS		
	OFICINA EXCLUSIVO	OFICINA COMPARTIDA
Áreas Exclusivas usadas por el Departamento de Educación	\$47.61	\$4.76
Áreas Compartidas	\$235.49	\$235.49
Compartidos	\$324.22	\$324.22
TOTAL	\$607.32	\$564.47

- e. Excepto que se disponga otra cosa por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por el Departamento bajo este MOU será de **cinco mil ciento sesenta y seis dólares con nueve centavos (\$5,166.09)** por el término de vigencia de este Acuerdo desglosándose en **quinientos setenta y cuatro dólares con un centavo (\$574.01)** mensuales, suma que incluye gastos compartidos, áreas compartidas y uso de áreas exclusivas por el Departamento de Educación, y esto se recogerá en el **AFI**.

9. DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

El Departamento acuerda utilizar sistemas de data integral del CGU con el objetivo de crear un expediente para cada cliente que incluya todos los servicios recibidos en el CGU. Este proceso deberá cumplir con toda las leyes y reglamentación aplicable para proteger la confidencialidad de la información de los clientes, incluyendo obtener la aprobación previa por escrito del participante, cuando ello sea requerido. La **JUNTA LOCAL** será responsable de establecer dicho sistema y las medidas pertinentes de confidencialidad. La información se intercambiará en formatos leíbles por computadoras ("Machine readable format") tales como HTML o PDF y en cumplimiento con las disposiciones de la Sección 598 del *Rehabilitation Act of 1973*, según enmendado.

Para apoyar el uso de los recursos tecnológicos existentes y maximizar su funcionamiento en el Sistema de Gestión Única, el Departamento acuerda y los otros Socios Mandatorios deberán acordar con la **JUNTA LOCAL**:

- Cumplir con las disposiciones correspondientes a maximizar el uso de la tecnología en los procesos de servicios para los participantes servidos establecidos por la ley WIOA y otras legislaciones y reglamentarias aplicables a los programas y actividades correspondientes a los socios;
- Cumplir con los principios de reportes en común e intercambio de información a través de mecanismos electrónicos, incluyendo intercambio de tecnología;
- Promover el intercambio de información entre socios, cumpliendo con los requisitos de permisibilidad y confidencialidad de sus programas, utilizando mecanismos tecnológicos;
- Mantener todos los archivos e información de los participantes del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y de los Socios Mandatorios, incluyendo solicitudes de servicios, determinaciones de elegibilidad, expedientes de referidos, u otro tipo de documento originado por los acuerdos establecidos en este MOU, en estricta confidencialidad y utilizarlos exclusivamente para propósitos relacionados a los servicios provistos;
- Desarrollar mejoras a las aplicaciones tecnológicas disponibles de manera que faciliten realizar interfaces para necesidades de información común entre los Socios Mandatorios; y
- Entender que las disposiciones de seguridad de los sistemas y aplicaciones tecnológicas deben ser acordados los Socios Mandatorios.

10. CUMPLIMIENTO CON LEYES APLICABLES

Los participantes del CGU deben cumplir con las disposiciones de las siguientes leyes, según puedan ser enmendadas y su reglamentación:

- Sección 188 de la reglamentación anti-discrimen de WIOA (*29 CFR Part 38; Final Rule, published December 2, 2016*)
- Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (*Public Law 88-352*)
- Sección 504, *Rehabilitation Act of 1973*
- *The Americans with Disabilities Act of 1990*
- *The Jobs for Veterans Act (Public Law 107-288)* en cuanto a la prioridad de servicios bajo los programas sufragados por el Departamento del Trabajo Federal
- *Training and Employment Guidance Letter (TEGL 37-14)* en cuanto a la prohibición de discrimen por razón de género, identificación de género y otros asuntos
- Requisitos de confidencialidad de información personal bajo *20 CFR PART 603*
- *The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)*

11. NO DISCRIMEN

Los comparecientes acuerdan que, en el desempeño de sus funciones bajo este MOU, no discriminarán ni excluirán de participar o recibir servicios o beneficios sufragados con fondos federales o estatales contra ninguna persona por razón de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, discapacidades, creencias políticas o religión, y que cumplirán con las leyes y reglamentación aplicables que prohíben y rigen este tipo de conducta.

12. EQUIPO Y MATERIALES

Todo el equipo, muebles y materiales adquiridos por cualquiera de las partes para el CGU será propiedad del que sufragó su costo al terminar este Mou.

13. PROCESO DE REFERIDOS

Las partes en este acuerdo se comprometen a desarrollar e implementar conjuntamente procesos aceptables para el referido ordenado de clientes a servicios provistos por los Socios del CGU-AJC o no provistos en este último.

- A. El proceso de referido estará en todo momento centrado en el cliente y provisto por personal debidamente adiestrado en servicio al cliente.
- B. El referido de clientes a los diferentes programas podrá realizarse de forma electrónica, mediante referido escrito, o a través de cualquier otro medio determinado por el Operador del CGU-AJC, en colaboración con los socios. Un proceso de referido aceptable y las consiguientes formas o formularios deberán adoptarse por todas las partes en este acuerdo con el compromiso de evaluar este proceso y modificarlo a tono con los cambios en las necesidades de día a día, para incorporar mejoras.
- C. Las partes proveerán al personal adiestramiento-cruzado de todos los servicios ofrecidos en el CGU-AJC, así como el espectro de servicios disponibles en las agencias que representan. Esto para que los referidos que se efectúen sean adecuados.
- D. Se utilizará el Sistema de Administración de Clientes establecido por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) para la recopilación de la información del cliente, evaluación, referido y seguimiento de las personas en búsqueda de empleo que visiten el CGU-AJC.
- E. El **SOCIO** referirá todo candidato a las personas contacto, acordadas en la Región Educativa o con la oficina central del Departamento de Educación.

Será responsabilidad del Departamento como Socio Mandatorio rendir informes de los resultados de los referidos.

14. INFORMES

- A. El **SOCIO** preparará un Plan de Trabajo mensual, según modelo a ser presentado por el Operador del CGU-AJC.
- B. El **SOCIO** preparará y le será entregado al Operador del CGU-AJC, un informe mensual de las actividades, participantes servidos y otra información relevante. Se utilizará modelo a ser presentado por el Operador del CGU-AJC.
- C. Se preparará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Operador del CGU-AJC.

15. ACCESIBILIDAD AL CGU

La **JUNTA LOCAL** se compromete a que las facilidades del CGU, tanto en el exterior como en el interior del mismo, cumplirán con los estándares de acceso aplicables y garantizando el acceso a personas con impedimentos. El CGU se establecerá en un lugar accesible, con facilidades de transportación cercanas y en un área de actividad comercial.

Del mismo modo, la **JUNTA LOCAL** y los Socios Mandatorios colaborarán para que la información sobre los programas que ofrecen y los requisitos de cualificación estén disponibles en la internet. La información debe ofrecerse en un lenguaje claro y sencillo, en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicable, incluyendo el *Plain Writing Act of 2010*.

Los Socios Mandatorios en coordinación con la **JUNTA LOCAL** tomarán medidas adecuadas y en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicable para que las personas con impedimentos auditivos o visuales tengan acceso a la información.

16. CONFIDENCIALIDAD

Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las provisiones de WIOA, el Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), Rehabilitation Act, y/o cualquier estatuto o requerimiento Federal o Estatal aplicable.

- A. Todos los récords y solicitudes individuales relacionados con los servicios provistos bajo WIOA, incluyendo la elegibilidad para la provisión de servicios, registro y referido, deberán mantenerse en la más estricta confidencialidad y no deberán ser abiertos para examen para ningún propósito que no esté relacionado con dichos servicios, procedimientos de auditoria, evaluación, e investigación.

- B. Ninguna persona podrá publicar o divulgar el uso, o permitir, causar que sea publicado, diseminado o usado, cualquier información confidencial relacionada con los solicitantes, participantes o clientes del CGU-AJC o público en general.
- C. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, el Operador del CGU-AJC se compromete a no difundir, ni revelar, el Número de Identificación Federal Patronal (FEIN por sus siglas en inglés) utilizado para la identificación del Socio 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 MOU.
- D. Las partes acuerdan compartir entre los socios toda la información de los clientes que sea necesaria para la provisión de los servicios principales, de adiestramiento, empleo y colocación bajo WIOA, según permitido por ley.
- E. Las partes acuerdan diseñar un formulario de relevo (estándar) para la aplicación en materia de información que cumpla con el recogido y recibo información.

17. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

La **JUNTA LOCAL** y los Socios Mandatorios coordinarán esfuerzos para que la comunidad a la que sirvan conozca la disponibilidad de los servicios y se promueva el reclutamiento de clientes. La **JUNTA LOCAL** deberá elaborar un plan que incluya las obligaciones específicas que asumirá cada Socio Mandatorio para lograr el objetivo. Se tomarán pasos específicos para estimular la participación de clientes de poblaciones de alto riesgo, desertores escolares y otros. Se utilizarán distintas herramientas en el plan, tales como el uso de las redes sociales para promocionar servicios disponibles, internados u oportunidades de adiestramientos y empleos. El plan debe tener objetivos claros y formas de medir resultados.

18. PRIORIDAD EN EL SERVICIO PARA INDIVIDUOS CON BARRERAS PARA LA EMPLEABILIDAD

Los comparecientes reconocen y aceptan las leyes, reglamentos y normas aplicables a todos los Socios Mandatorios que disponen el orden de prioridad en el ofrecimiento de los servicios, incluyendo la prioridad a los veteranos y sus cónyuges elegibles y la prioridad bajo el Título I Adult Program de WIOA, según se dispone en 38 USC sec. 4215 y WIOA sec. 134(c) (3) (E9 y las reglas y guías para su implantación).

Para efectos de este MOU, se adopta la siguiente definición para un individuo con barreras para empleabilidad, según incluida en la Sección 3(24) de la ley WIOA.

Las personas que sean parte de los siguientes segmentos poblacionales se considerarán individuos con barreras para la empleabilidad:

- Trabajador desplazado de tareas domésticas.
- Personas de ingresos bajos.
- Personas con impedimentos, incluyendo jóvenes que son personas con impedimentos, según se definen en la Sección 3 de la "American with Disabilities Act" (Ley ADA).
- Personas mayores de 55 años.
- Ex ofensores de la ley.
- Personas deambulantes, según se definen en la "Violence Against Women Act" de 1994, o niños o jóvenes deambulantes, según se define en el "McKinney-Vento Homeless Assistance Act".
- Jóvenes que se encuentran en el Sistema de Hogares sustitutos o hayan cumplido la edad suficiente para salir del mismo.
- Personas que están aprendiendo el idioma inglés, personas con niveles bajos de alfabetismo y personas que enfrentan barreras culturales sustanciales.
- Trabajadores migrantes elegibles, según se define en la Sección 167(i) de la ley WIOA
- Personas que se encuentran dentro del término de dos (2) años de agotar vitaliciamente su elegibilidad bajo la Parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social (Programa TANF).
- Padre/madre soltero, incluyendo mujer embarazada.
- Personas desempleadas por largo tiempo.
- Aquellos otros grupos que el Gobernador determine que presentan barreras para la empleabilidad.

Para efectos de garantizar el cumplimiento con las disposiciones de la Sección 134(c)(3)(E) de la Ley WIOA, la cual requiere establecer un orden de prioridad para participantes adultos a recibir servicios de carreras individualizados y servicios de adiestramiento, se establece el siguiente orden de prioridad para la provisión de Servicios de Carreras y de Adiestramientos:

- Participantes de asistencia de programas de beneficencia pública.
- Otros segmentos poblacionales de adultos que son de ingresos bajos y que presenten una condición adicional que los defina como una persona con barreras para la empleabilidad, según se establece en este MOU.

- Personas adultas con deficiencias de destrezas básicas.

Las personas veteranas y sus cónyuges elegibles tienen alta prioridad de servicios bajo todos los programas de adiestramiento y empleos auspiciados por el Departamento Federal (DOL), incluyendo bajo la WIOA. Sin embargo, cuando existe un orden de prioridad de servicios establecido por requisitos de ley, como es el caso de los grupos poblacionales previamente descritos bajo la WIOA, el siguiente es el orden de prioridad aplicable en el momento en que un veterano o su cónyuge elegible solicitan servicios en el CGU:

- 1) Una persona adulta veterano o cónyuge elegible que se encuentran incluidos en los grupos de prioridad establecidos por la ley WIOA.
- 2) Una persona adulta que no es veterano y está incluido entre los grupos prioritarios establecidos por la ley WIOA.
- 3) Una persona adulta veterano o cónyuge elegible que no se encuentran incluidos en los grupos de prioridad establecidos por la ley WIOA.
- 4) Aquellos adultos que no se encuentran incluidos en los grupos de prioridad establecidos por la ley WIOA.

Los Socios Mandatorios deben certificar, y el Departamento así lo hace, que todas sus políticas, procedimientos, programas, actividades, servicios y facilidades físicas cumplen con las disposiciones del "Americans with Disabilities Act of 1990", según enmendada, relacionadas a la igualdad de acceso a las personas con impedimentos.

19. TÉRMINO DEL MOU

- QMR*
EG
M
- A. Este MOU tendrá vigencia a partir de la fecha de otorgamiento hasta el 30 de junio de 2019. El mismo podrá ser renovable por el termino de tres (3) años. Acuerdan **AMBAS PARTES** que la vigencia de este Acuerdo estará sujeta a la disponibilidad de fondos y/o las aprobaciones gubernamentales requeridas para el otorgamiento.
 - B. No obstante, lo anterior, ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este MOU están condicionadas a la disponibilidad y recibo de fondos del Título I de la Ley WIOA, y del programa administrado por el Socio. Disponiéndose que de no recibirse los mismos, el CGU-AJC viene obligado a dar por terminado este MOU. Así mismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del CGU-AJC parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del CGU-AJC de no parear los fondos, no será causa para que el Socio decrete incumplimiento, por cualquiera de las partes, de este MOU, cuando no se alcance los fondos necesarios para WIOA y/o el Socio.

- C. Este MOU 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.

ENMIENDAS AL MOU

Revisión, enmiendas al MOU y Resolución de Disputas

Modificaciones y Revisiones

- A. Este MOU constituye el único acuerdo entre las partes y ningún acuerdo oral, no incorporado en este documento, será vinculante para cualquiera de las partes en el presente MOU y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos.
- B. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes con relación a este MOU, así como cambios subsiguientes al mismo, se consignarán por las partes o sus representantes, mediante enmienda escrita, firmada y fechada por las partes en este MOU como mínimo una vez cada tres años. De surgir la necesidad, las partes podrán revisar este MOU de forma más frecuente. Cualquier petición para enmendar alguna parte deberá ser sometida por escrito a la **JUNTA LOCAL**.
- C. La **JUNTA LOCAL** notificará a las demás partes de los detalles de cualquier petición de modificación y dirigirá los procesos para la revisión, consideración y resolución de esta.
- D. Dependiendo del tipo de modificación, esto puede ser llevado a cabo mediante el uso de correo electrónico.
- E. Si la modificación propuesta es extensa o trae oposición la **JUNTA LOCAL**, convocará a las partes a reunión. Se procesará la modificación mediante el acuerdo de todas las partes.
- F. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este MOU fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará la efectividad de las restantes disposiciones y partes del MOU, 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.
- G. Este MOU podrá ser renovado por un término de tres años adicionales, enmendado, renunciado o descargado solo mediante documento escrito y firmado por las partes y solo después de la aprobación de dicha enmienda o renovación, renuncia o descarga por la **JUNTA LOCAL**.

AMR
TEA

M

a. Ambiente Libre de Alcohol, Drogas y Hostigamiento Sexual y/o Laboral

Es política de la **JUNTA LOCAL** el proveer y mantener un ambiente laboral seguro, sin hostilidad y libre de alcohol y drogas. El Operador del CGU -AJC y el **SOCIO** acordarán tener y cumplir con una política pública escrita relacionada a estos temas.

b. Competencia

Las agencias y los programas representados en el MOU asumen total responsabilidad sobre sus acciones que incidan o afecten el cumplimiento y ejecución del MOU.

c. Medidas de Ejecución

- A. El **SOCIO** trabajará para alcanzar y exceder las medidas de ejecución establecidas por WIOA para el CGU-AJC.
- B. El Operador del CGU-AJC reportará sobre el progreso de dichas medidas y los socios discutirán las estrategias para conseguir dichas medidas a los efectos de alcanzar los resultados deseados y con responsabilidad compartida.

d. Sistema Operativo Común del CGU-AJC

- A. El **SOCIO** participará en el sistema operativo común para la toma de información, evaluación, referido y seguimiento de los participantes en el CGU-AJC.
- B. Aun cuando los fondos provenientes de WIOA serán utilizados en parte o en su totalidad para el servicio de participantes, el **SOCIO** deberá proveer, registrar y/o mantener la información de cada individuo completa y actualizada en el sistema. Además, acuerda compartir y/o referir toda la información sobre ofertas de empleo disponibles que advengan a su conocimiento.

e. Política de Cumplimiento y no Discrimen

- A. El **SOCIO** cumplirá con la sección 188 de WIOA y el 29 CFR Parte 3 en el cual se dispone que no se discriminará por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia y contra cualquier beneficiario de programas subvencionados bajo el Título I de WIOA basado en la ciudadanía o estatus de participación de cualquier programa del antes mencionado.
- B. Cualquier participante que entienda que, en la atención y provisión de servicios, el personal del CGU-AJC, incluyendo el **SOCIO** ha incurrido en una acción en violación a la ley y/o reglamentos aplicables y con relación a su

elegibilidad para el programa, registro o provisión de servicios tiene el derecho de presentar una queja ante el Operador del CGU-AJC.

- C. Así mismo, si un participante entiende que ha sufrido discrimen por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia, ciudadanía o estatus de participación en cualquier programa o actividad de WIOA Título I, por personal del CGU-AJC incluyendo los socios en la atención y/o provisión de los servicios puede querellarse dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la alegada violación, ya sea ante:
- a. El Oficial de Igualdad de Oportunidades del CGU-AJC o
 - b. El Director del "Civil Rights Center", "US Department of Labor, 200 Constitution Ave NW, Room N-4123, Washington DC 20210" o a través de la página web www.dol.gov/crc.

20. CANCELACIÓN

Este MOU podrá ser cancelado: a) si los fondos federales para ofrecer servicios bajo WIOA no fueran asignados o, por cualquier razón, no estuvieran disponibles; b) si WIOA fuera revocada o sustituida por otra ley federal; c) si las partes, de mutuo acuerdo, así lo deciden o d) si una de las partes incumple con los términos de este MOU y no corrige dicha situación dentro de un término de 30 días de haberle sido notificada el incumplimiento por la otra parte sin que el que incumple haya tomado pasos conducentes a corregir la situación.

21. PROCESO DE QUERELLAS

El Departamento y ALDL acuerdan y los Socios Mandatorios deberán acordar con ALDL el establecer y mantener un procedimiento para atender querellas, utilizando las disposiciones de la ley WIOA. El procedimiento para atender querellas surgidas será de aplicabilidad tanto a los clientes del Sistema Local de Desarrollo Local como a los Socios Mandatorios del CGU. Este procedimiento permitirá al cliente o a la entidad radicando la querella, agotar todos los remedios administrativos para recibir un proceso justo y completo de vistas administrativas y resoluciones para la querella presentada. Además, los Socios Mandatorios acuerdan establecer un proceso de comunicación abierto y directo para resolver de forma colaborativa y con el menor nivel de intervención posible, cualquier problema que surja con relación a la prestación de servicios a través del Area Local de Desarrollo Laboral.

Resolución de Disputas

- A. Es responsabilidad de la **JUNTA LOCAL** coordinar la resolución de disputas del MOU para asegurar que los asuntos sean resueltos apropiadamente.
- B. Inicialmente todas las disputas se tratarán de resolver pronta e informalmente y serán atendidas por el Operador del CGU-AJC.
- C. Si los esfuerzos informales de resolución fallan, iniciará el proceso de resolución formal, mediante petición escrita de la parte afectada ante la **JUNTA LOCAL** y con notificación a las partes suscriptoras del MOU.
- D. En la petición se explicarán las razones de la controversia y se incluirá el remedio, alternativa o propuesta para solucionarla.
- E. La **JUNTA LOCAL** convocará una reunión del Comité Ejecutivo o a otro Comité que esta designe. El Comité tratará de resolver la disputa mediante mediación.
- F. Las disputas se resolverán con el consentimiento de dos terceras partes de los miembros del Comité que estén presentes.
- G. La determinación del Comité será final y firme a menos que tal decisión contradiga leyes y/o reglamentos federales y/o estatales que gobiernen los Programas o agencias participantes del MOU.
- H. La determinación final del Comité será inapelable y no creará precedente ni será vinculante en la resolución de futuras disputas.
- I. El Comité notificará por escrito la determinación a todas las partes participantes del MOU.
- J. El proceso de resolución de disputas se llevará a cabo en un término de treinta (30) días. Esto es desde que se recibe la petición escrita hasta su resolución final.



22. INDEMNIFICACIÓN

Cada uno de los comparecientes en este MOU será responsable del daño a personas o propiedad que sean el resultado de la negligencia de sus empleados, oficiales, representantes, agentes y contratistas. Ninguno de los comparecientes será responsable por los actos del otro compareciente en este MOU. ALDL se asegurará de que cada Socio Mandatorio sea responsable de los daños que causen sus empleados, oficiales, representantes, agentes y contratistas. Bajo ningún concepto el Departamento será responsable de reclamaciones basadas en los actos de ALDL, de cualquiera de los otros Socios Mandatorios, contratistas que ofrezcan servicios en el CGU o de cualquier tercero, sus representantes, empleados, oficiales, agentes y contratistas. En el caso de que ALDL contrate un Operador para el CGU, ALDL tomará aquellas medidas contractuales y legales o requerirá las pólizas de seguro pertinentes para cumplir con las disposiciones de este artículo.

23. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este MOU resultara nula o de otra forma invalidada, el resto de los términos y condiciones de MOU continuarán vigentes e inalterados.

24. LEY APLICABLE

Este MOU se registrará y será interpretado de conformidad con las leyes de Puerto Rico. Las partes reconocen su obligación de cumplir con todas las leyes y reglamentación Federal que sea aplicable a los servicios que ofrecen. Cualquier reclamación de uno de los comparecientes que no pueda ser resuelta por negociaciones de buena entre las partes será sometida a la consideración del Tribunal de Primera Instancia.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, las partes suscriben este MOU en San Juan, Puerto Rico, hoy día 28 del mes de septiembre de 2018.

FE 3

Hon. Jesús E. Colón Berlinger
Presidente Junta de Alcaldes
ALDL – LA MONTAÑA
P.O. Box 2106
Orocovis, PR 00720
Teléfono: (787) 867-5060
prorocovis@gmail.com
SSP: 660-52-1534

Elena M. Ortiz Ramos
Presidenta Junta Local
ALDL – LA MONTAÑA
3 Calle Barceló, Suite #800
Barranquitas, PR 00794-9419
Teléfono: (787) 857-5335
elenaortizramos@yahoo.com
ebaez@aldlmontana.com
SSP: 660-52-1534

Hon. Julia Beatrice Keleher
Secretaria
Departamento de Educación
Socio Mandatorio
PO Box 190759
Hato Rey, PR 00919-0759
Tel. (787) 759-2000
SSP: 660-43-3481

Por delegación expresa:



Pablo Muñiz Reyes, CPA
Secretario Auxiliar Administrativo

GOBIERNO DE PUERTO RICO
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

ACUERDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (AFI)
ÁREA LOCAL DEL DESARROLLO LABORAL - LA MONTAÑA

COMPARECEN

-----**DE UNA PARTE:** La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, **JUNTA LOCAL**, del **Área Local del Desarrollo Laboral La Montaña (ALDL-La Montaña)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida ALDL suscribe este Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) cuyo propósito es establecer los costos que subvencionará el Socio aquí representado, en relación con la operación del CGU-AJC. La Junta Local está representada por su presidenta **Elena M. Ortiz Ramos**, mayor de edad, soltera y vecina de Orocovis, Puerto Rico en adelante **JUNTA LOCAL** y la Junta de Alcaldes, representado en este acto por su presidente, el **Hon. Jesús E. Colón Berlingeri**, mayor de edad, casado y vecino de Orocovis, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**.



DE LA SEGUNDA PARTE: El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, una instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, creada al amparo de la Ley Núm. 15 del 14 de abril de 1931 y representado por el Secretario, Lcdo. Carlos J. Saavedra Gutiérrez, quien es mayor de edad, casado y vecino de San Juan, Puerto Rico, de ahora en adelante denominado como el **DEPARTAMENTO**.

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: El **ALDL/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.

SEGUNDO: El **DEPARTAMENTO**, de conformidad con la Ley Número 15 del 14 de abril de 1931, según enmendada, está autorizado a entrar en aquellos acuerdos que se estimen necesarios para desempeñar sus obligaciones bajo ley o reglamento.

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 "One Stop Career American Job Center" o Centro de Gestión Única (**CGU**), 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 centro) para la obtención de empleo, educación y entrenamiento de individuos con intereses de ganar o mejorar sus perspectivas de empleo, por medio del "One-Stop delivery system".

QUINTO: El **ALDL/La Montaña** fue designado 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 adultos, trabajadores desplazados y jóvenes, conforme a la sección 106 (b) (2) de la Ley **WIOA**.

SEXTO: La Junta Local de Desarrollo Laboral (**JUNTA**), según establecido en la Ley **WIOA**, su Reglamentación Interpretativa y los Memoriales correspondientes, seleccionó mediante bases competitivas el Operador del **CGU** para la administración del **ALDL**.

SÉPTIMO: Los **CGU** son administrados por la **JUNTA**, quien identifica un Administrador, cuyo propósito es la implantación de un Plan Uniforme para la coordinación, delineación 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** y los Socios del Sistema de Gestión Única, 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 **Programa de Desarrollo Laboral (PDL)** designó el otorgamiento de un Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (**AFI**) entre el **ALDL** y el **DEPARTAMENTO**, 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. El **DEPARTAMENTO** asiste en el asesoramiento, desarrollo de destrezas y ubicación de empleomanía a los prospectos participantes.

UNDÉCIMO: De conformidad con lo anterior las partes acordaron establecer un Centro Integrado de Servicios a la Ciudadanía, donde el **DEPARTAMENTO** proveerá servicios de empleo (Wagner/Peyser) y desempleo, mientras que **ALDL** brindará los servicios de **WIA**, Adiestramiento y Empleos, Título I-B y donde **ALDL/La Montaña** fungirá como administrador del centro **WIOA**.

DUODÉCIMO: El **ALDL/La Montaña**, ocupa un espacio Calle Barceló #66, Barranquitas, Puerto Rico 00794, en adelante denominado el "**Edificio**". Aquí ubican las oficinas del **CGU** del **ALDL/La Montaña**.

TREDÉCIMO: Los comparecientes acuerdan otorgar este Acuerdo 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

PRIMERO: Espacio objeto del Acuerdo. **ALDL/La Montaña** arrienda un área total de **2,779 pies cuadrados** en el **Edificio** y ha provisto al **Departamento** un área, el cual representa un espacio único para utilizar. De estos, se han identificado **108 pies cuadrados** para uso exclusivo de las distintas actividades inherentes al **DEPARTAMENTO**, según estas le han sido y/o le sean asignadas por Ley y/o Reglamento. Adicionalmente, el **DEPARTAMENTO** utilizará **2,671 pies cuadrados** de áreas de uso común. Del mismo modo se proveerá espacio de estacionamiento según se indica más adelante en este **AFI**.

SEGUNDO: Término. La vigencia del presente **AFI** será de **un (1) año** desde la fecha de su otorgamiento por ambas partes, hasta el 20 de septiembre de 2019. Se dispone, además, que ambas partes podrán, por acuerdo mutuo, enmendar este **AFI** para extender la fecha de vigencia del mismo, 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 al **DEPARTAMENTO** 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 el **DEPARTAMENTO** 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.

TERCERO: Costos Compartidos. El **DEPARTAMENTO** pagará al **ALDL/La Montaña**, 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:

- a. El **DEPARTAMENTO** efectuará pago por la suma de **\$7,282.2** anuales aproximado para el espacio ocupado, utilidades y el de áreas comunes.
- b. El **DEPARTAMENTO** efectuará pago por la suma de **\$606.85** mensuales para el espacio ocupado, utilidades y el de áreas comunes.
- c. El Departamento cuenta con 2 empleados en el ALDL.
- d. El costo será de **\$95.22** mensuales por el uso exclusivo de **108** pies cuadrados, a razón de **\$10.58** el pie cuadrado rentable. El costo será de **\$188.39** mensuales por el uso de áreas comunes de **2671** pies cuadrados, a razón **\$10.58** (multiplicado por .08% dividido entre 12 meses) el pie cuadrado rentable. El computo de .08% se determina a base del porcentaje del número de pies cuadrados que utiliza el **DEPARTAMENTO**.

ÁREA EXCLUSIVA DTRH (MENSUAL)	
(108 PIES CUADRADOS * \$10.58)/12	\$95.22 MENSUALES
ÁREA DE USO COMÚN (MENSUAL)	
(2671 PIES CUADRADOS * \$10.58*.08)/12	\$188.39 MENSUALES
TOTAL	\$283.61 MENSUALES

- e. Los gastos compartidos, a ser cubiertos por el **DEPARTAMENTO** se desglosan del siguiente modo:

GASTOS COMPARTIDOS POR SERVICIOS DE EMPLEO (MENSUAL)	
Agua (\$211.31*.08%)/12	\$16.90 MENSUALES
Energía Eléctrica (\$624.84 *.08)/12	\$49.99 MENSUALES
Telefonía/Internet (\$2,296.00 *.08)/12	\$239.68 MENSUALES
Fotocopiadoras (\$908.37*.08)/12	\$72.67 MENSUALES
TOTAL	\$ 323.24MENSUALES

- f. Los costos totales, incluyendo renta, a ser cubiertos por el Departamento se indican a continuación.

TOTAL MENSUAL A SER CUBIERTO POR DTRH	
TOTAL PIES CUADRADOS ARRENDADOS	\$283.61 MENSUALES
TOTAL GASTOS COMPARTIDOS	\$323.24 MENSUALES
TOTAL	\$606.85 MENSUALES

- g. **Estacionamiento.** **ALDL/La Montaña** proveerá espacio de estacionamiento para **dos (2) empleados** del **DEPARTAMENTO**. Si alguno de los espacios de estacionamiento no estuviese en uso por el Departamento, éste deberá notificarlo y **ALDL/La Montaña**

no facturará por el mismo.

CUARTO: Envío de facturas. ALDL/La Montaña 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:

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE FINANZAS, PISO 16

EDIFICIO PRUDENCIO RIVERA MARTINEZ

AVENIDA MUÑOZ RIVERA # 505

HATO REY, PUERTO RICO 00917

"BAJO PENA DE NULIDAD ABSOLUTA CERTIFICO QUE NINGUN SERVIDOR PUBLICO DE ESTE ORGANISMO ES PARTE O TIENE ALGUN INTERES EN LAS GANANCIAS O BENEFICIOS PRODUCTO DEL CONTRATO OBJETO DE ESTA FACTURA Y DE SER PARTE O TENER INTERES EN LAS GANANCIAS O BENEFICIOS PRODUCTO DEL CONTRATO HA MEDIADO UNA DISPENSA PREVIA. LA UNICA CONSIDERACION 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 CONSTRUCCION HAN SIDO REALIZADOS, LOS PRODUCTOS HAN SIDO ENTREGADOS (LOS SERVICIOS PRESTADOS) Y NO HAN SIDO PAGADOS"

Los pagos a realizarse por el **DEPARTAMENTO** bajo este **AFI** ser harán con cargo a la siguiente partida presupuestaria: **272-0670000-03F-2019(ES31872GD0)**.

QUINTO: Rótulos en la Estructura. El **DEPARTAMENTO** podrá desplegar un rotulo 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**. El **DEPARTAMENTO** retirar el rotulo 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 el **DEPARTAMENTO** en el **Edificio** estará sujeto a aprobación previa por la parte del **ALDL/Sureste-Humacao**, quien no podrá denegarlo irrazonablemente. Cualquier anuncio a desplegarse deberá contar con las aprobaciones y permisos necesarios.

SEXTO: 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.

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

OCTAVO: 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:

ALDL / La Montaña

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

EL DEPARTAMENTO

Departamento del Trabajo
y Recursos Humanos
PO Box 195540
San Juan, PR 00919-5540
Tel. 787-754-2119

OCTAVO: Disposiciones Generales.

- a. **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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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**.
- e. 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.
- f. 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**.

NOVENO: SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA. EI DEPARTAMENTO 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 **ALDL/La Montaña** 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. El **DEPARTAMENTO** notificará de inmediato a **ALDL/La Montaña** por correo, de ocurrir algún accidente en el Espacio Arrendado. El **DEPARTAMENTO** proveerá copia del seguro de responsabilidad al **ALDL/La Montaña** dentro de los treinta (30) días de la firma de este **AFI**.

Del mismo modo **ALDL/La Montaña** 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 **DEPARTAMENTO** 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. El **DEPARTAMENTO** notificará de inmediato a **ALDL/La Montaña** por correo, de recibir cualquier reclamación que contra o que incluya al Departamento. **ALDL/La Montaña** proveerá copia del seguro de responsabilidad al **DEPARTAMENTO** dentro de los treinta (30) días de la firma de este **AFI**.

Además, **ALDL/La Montaña** mantendrá un seguro contra fuego, terremoto y huracán ("Hazard Insurance") del **Edificio**. A Tales efectos, el **DEPARTAMENTO**, 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.

DÉCIMO: 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."

UNDÉCIMO: Secretaría de la Gobernación.

Cláusula de Terminación:

Memorando 2017-001 Carta Circular 141-17 Secretaria 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 el **DEPARTAMENTO**, 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.

DUODÉCIMA: Registro del Contralor. El **DEPARTAMENTO** 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 27 de septiembre de 2018.

ALDL/La Montaña

Departamento del Trabajo y
Recursos Humanos




Elena M. Ortiz Ramos
Presidenta
Junta Local de Desarrollo Laboral
SSP: 660-52-1534


Hon. Carlos J. Saavedra Gutiérrez
Secretario
SSP: 660-43-6884

2019-000170

Yo Reynaldo Santiago González

Abogado(a) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

CERTIFICO que he revisado este Acuerdo de Asistencia y Cooperación Interagencial en todos sus pormenores y habiendo encontrado la misma satisfactoria desde el punto de vista legal, recomiendo su firma.

Fecha: 27 de septiembre de 2018

Reynaldo Santiago González
Firma

H. MOUs Acuerdo de Costos de Infraestructura y Costos Adicionales

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO, EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS. EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y LA
ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL POR LA LEY DE
INNOVACIÓN Y OPORTUNIDADES DE LA FUERZA LABORAL

COMPARECEN

El Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el Departamento de Educación el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Administración de Rehabilitación Vocacional, entidades del Gobierno de Puerto Rico creadas al amparo de sus correspondientes leyes orgánicas y representadas en este acto por sus Ejecutivos Principales; y los Presidentes y/o representantes oficiales de las quince (15) Juntas Locales de Desarrollo Laboral que conforman parte del Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico, todos mayores de edad y residentes de Puerto Rico.

EXPONEN

POR CUANTO: La Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) dispone que los socios requeridos conformarán acuerdos para garantizar las operaciones de los Centros de Gestión Única – American Job Centers en aras de facilitar los recursos, establecer el pago de costos y gastos y la debida provisión de servicios a los participantes.

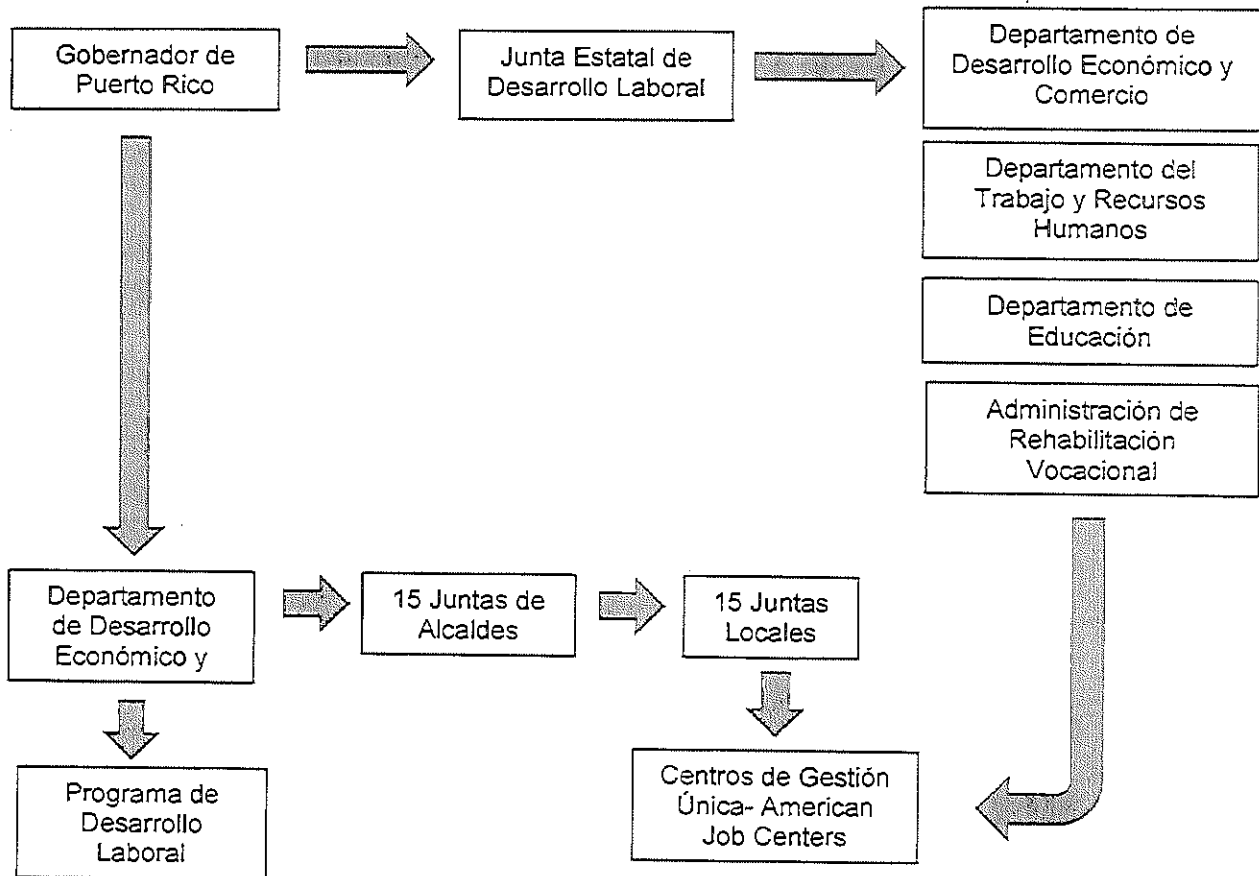
POR TANTO: Los comparecientes suscriben este Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés), de conformidad con lo siguiente:

I. Propósito

- a. Se otorga este Memorando de Entendimiento (MOU), por sus siglas en inglés), para fortalecer los acuerdos en el ámbito local, definir el marco de referencia que debe regir cada acuerdo, definir claramente los parámetros de los respectivos compromisos de recursos para cada agencia; proporcionar una base consistente para que los representantes de las agencias estatales y las Juntas Locales negocien sus respectivos memorandos de entendimiento y de intercambio de recursos en los Centros de Gestión Única, tal como dispone la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés).

II. Estructura del Sistema de Desarrollo Laboral

a. El Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico se compone de:



III. Descripción del Sistema de Gestión Única

- a. En aplicación del Título I de WIOA, se estableció un sistema comprendido por quince (15) Áreas Locales de Desarrollo Laboral, las cuales ofrecen servicios de adiestramiento y empleo a través de sus Centros de Gestión Única (CGU-AJC) en todo Puerto Rico.
- b. El Sistema de Gestión Única en Puerto Rico consta de dieciséis (16) CGU-AJC, los cuales se mencionan a continuación:
- i. Centro de Gestión Única Laboral Guaynabo,
 1. Calle José Julián Acosta Guaynabo City Hall, 5th Floor Guaynabo, PR 00970
 - ii. Centro de Gestión Única Laboral San Juan,
 1. Georgetti #82 Rio Piedras, PR 00925
 - iii. Centro de Gestión Única Laboral La Montaña,
 1. Dirección Física: Carretera 156 Km 17.5, Bo. Honduras, Barranquitas, PR 00794
 2. Dirección Postal: 3 Calle Barceló, Suite #800, Barranquitas, PR 00794-9419
 - iv. Centro de Gestión Única Laboral Noroeste,
 1. Dirección Física: Carr. #2, Bo. Corrales, Km. 122.5
 2. Dirección Postal: PO Box 338 Aguadilla, PR 00605
 - v. Centro de Gestión Única Laboral Ponce,
 1. Dirección Física: Calle Isabel #61-63,
 2. Dirección Postal: PO Box 331709 Ponce, PR 00733-1709
- Handwritten notes on the left side of the text:*
[Signatures]

- vi. Centro de Gestión Única Laboral Suroeste,
 - 1. Dirección Física: Plaza Pitito Barrio Hoconuco #2 Kilómetro 170.0
 - 2. Dirección Postal: PO Box 246 San Germán, PR 00683
- vii. Centro de Gestión Única Laboral Manatí-Dorado,
Urbanización Cataluña, Esquina Calle 1, Carretera 140 Km 68.1 Barceloneta, OR 00617
- viii. Centro de Gestión Única Laboral Caguas
 - 1. 6to Piso Consolidated Medical Plaza, Caguas, PR 00726
- ix. Centro de Gestión Única Laboral Sur Central
 - 1. Calle Bobby Capó #27 Coamo, PR 00769
- x. Centro de Gestión Única Laboral Noreste,
 - 1. Dirección Física: 392 Ave. General Valero
 - 2. Dirección Postal: PO Box 1305, Fajardo, PR 00738-1305
- xi. Centro de Gestión Única de Bayamón,
 - 1. Dirección Física: #10 Palmer St, Esq. Dr. Veve St, Bayamón, PR 00961,
 - 2. Dirección Postal: PO Box 1588 Bayamón, PR 00960
- xii. Centro de Gestión Única Laboral Sureste
 - 1. Dirección Física: Calle Dufressne, Esq. Antonio López # 104
 - 2. Dirección Postal: PO Box 487 Humacao, PR 00791
- xiii. Centro de Gestión Única Laboral Norte Central,
 - 1. Calle Palma, Esq. Betances #160 Arecibo, PR 00612
- xiv. Centro de Gestión Única Laboral Carolina,
 - 1. Dirección Física: Calle Amadeo, Esq. Bernardo Garcia, Edificio Portales, 1er Piso Carolina, PR 00985
- xv. Centro de Gestión Única Laboral Mayagüez/Las Marías,
 - 1. 5 Calle Ramón E. Betances Sur Mayagüez, PR 00680
- xvi. Centro de Gestión Única Laboral Guayama,
 - 1. Calle Francisco G. Bruno #7 Guayama, PR 00784

c. Los CGU-AJC están diseñados para facilitar el acceso a servicios, en un solo lugar, a personas que necesiten asistencia en aquellas áreas que contribuyan a su empleabilidad.

d. WIOA dispone que en los CGU-AJC debe haber presencia continua de los servicios representados por los socios medulares. Estos son:

- i. Título I-B
 - 1. Jóvenes
 - 2. Adultos
 - 3. Trabajadores Desplazados
- ii. Wagner Peyser
- iii. Educación para Adultos
- iv. Rehabilitación Vocacional

IV. Roles y Responsabilidades de las partes participantes de este MOU

a. Los participantes de este MOU son conocidos como socios obligados, según la Ley Pública Federal Núm. 113-128 y se enumeran a continuación:

i. Programas autorizados bajo el Título I de WIOA¹ que sirven

1. Adultos
2. Trabajadores Desplazados
3. Jóvenes
4. JobCorps
5. Programas de Americanos Nativos
6. Programas de Agricultores Migrantes y de Temporada
7. Veteranos

ii. Programas autorizados bajo la Ley Wagner-Peyser²

iii. Actividades de alfabetización y educación de adultos autorizadas bajo el Título II de WIOA³

iv. Programas autorizados bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Título II, partes A y B⁴

v. Actividades de empleo para la comunidad de la tercera edad autorizadas bajo el Título V de la Ley de Americanos de la Tercera Edad del 1965⁵

vi. Actividades Vocacionales Post-secundarias bajo la Ley Carl D. Perkins⁶

vii. Actividades autorizadas bajo la Ley de Asistencia en el Ajuste por Comercio⁷

viii. Actividades autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 del Código de Regulaciones Federales para representantes de empleo para veteranos y veteranos discapacitados⁸

ix. Actividades de empleo y adiestramiento que se lleven a cabo bajo los fondos en bloque de Servicio Comunitario⁹

x. Actividades de empleo y adiestramiento llevadas a cabo por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano¹⁰

xi. Programas autorizados bajo las leyes estatales de compensación por desempleo (en acuerdo con las leyes federales aplicables)¹¹

xii. Programas autorizados bajo la sección 212 de la Ley de la Segunda Oportunidad del 2007¹²

xiii. Programas TANF, autorizados bajo la Parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social¹³

¹ WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(i)

² 29 U.S.C. 49 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(ii)

³ WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(iii)

⁴ 29 U.S.C. 720 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(iv)

⁵ 42 U.S.C. 3056 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(v)

⁶ 20 U.S.C. 2301 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(vi)

⁷ 19 U.S.C. 2271 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(vii)

⁸ WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(viii)

⁹ 42 U.S.C. 9901 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(ix)

¹⁰ WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(x)

¹¹ WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(xi)

¹² 42 U.S.C. 17532; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(xii)

¹³ 42 U.S.C. 601 et seq.; WIOA sec. 121 (b)(1)(B)(xiii)

b. Responsabilidades

i. La sección 121 (b) enumera las responsabilidades mínimas de los socios obligados bajo WIOA, a saber:

1. Promoverán la integración del sistema mediante la comunicación efectiva, la colaboración y el intercambio de información con el operador del CGU-AJC.
2. Tendrán disponibles los servicios de carrera y que sean ofrecidos de manera consistente y coordinada a través del Sistema de Gestión Única, por conducto y en colaboración con el operador.
 - a. Los empleados dispuestos por los socios en el Centro de Gestión Única deberán velar porque se cumpla con el Flujograma de servicios que se establezca en el CGU - AJC, de manera que siempre se ofrezca la mayor y eficaz cantidad de servicios a los patronos, clientes y participantes.
3. Establecerán métodos de referido de personas entre los operadores de los CGU - AJC y los socios para que reciban el servicio y las actividades apropiadas.
4. Desarrollarán métodos para asegurar que las necesidades de los trabajadores y jóvenes, y personas con barreras en el empleo, incluyendo las personas con impedimentos, sean guiados en la provisión del necesario y apropiado acceso a servicios, incluyendo acceso a la tecnología y materiales, disponibles mediante el sistema de gestión única.
5. Describirán cómo se subvencionarán los costos de dichos servicios y la operación del sistema.
6. Cumplirán con sus funciones dentro del Sistema de Gestión Única, según estipulado en el MOU y con los procedimientos para enmendar el MOU durante su vigencia.
7. Determinarán los estándares de servicio y la marca ("branding") para los socios co-localizados.
8. Se comprometen en capacitar a todo el personal del CGU - AJC en las diferentes áreas que atienden los socios y en proveer oportunidades de capacitación y desarrollo profesional.
9. Facilitarán los canales de comunicación entre socios y demás componentes del Sistema de Gestión Única, en coordinación con el operador.
10. Procurarán la planificación, el desarrollo de políticas y normativas y diseño de procesos en conjunto, además del ofrecimiento cabal de los servicios.

c. Dado que el sistema de desarrollo laboral bajo WIOA es uno evolutivo, esta lista no es taxativa y/o limitante. Las partes pueden convenir llevar a cabo otras tareas y proveer servicios adicionales a los aquí enumerados, que propendan en un mejor servicio y uso eficiente de los fondos en actividades para el participante.

d. Disponibilidad de los Servicios de Carrera

- i. Los servicios de carrera básicos estarán disponibles de forma universal para toda la población.
- ii. Cada socio es responsable por la provisión de los servicios correspondientes al programa o agencia que representa y que estén asociados con los servicios que ofrece el CGU-AJC y determinarán la elegibilidad para sus programas, con la excepción de los programas de Trabajadores Desplazados y los del Título III de la Ley Wagner-Peyser, los cuales trabajan en conjunto bajo el Plan de Integración para la determinación de elegibilidad.
- iii. Los socios deben esforzarse en proveer servicios de manera constante y evitarán la duplicación de servicios en todo momento posible.

e. Servicios a la Población con Múltiples Barreras de Empleo

- i. Los socios deben asegurar que haya servicios disponibles para aquellas personas que tengan barreras para el empleo. WIOA define para este propósito, las siguientes poblaciones:
 1. Amas de casa desplazadas
 2. Personas de bajo ingreso
 3. Indígenas, Nativos de Alaska, Nativos de Hawái, entre otros
 4. Personas con discapacidades, incluyendo jóvenes
 5. Personas de la Tercera Edad
 6. Ex convictos
 7. Personas sin hogar bajo la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 o niños y jóvenes sin hogar, según definido en la Ley de Asistencia a los Sin Hogar McKinney-Vento
 8. Jóvenes que están o han estado en el sistema de hogares sustitutos
 9. Personas que son aprendices del idioma inglés, personas que tienen un bajo nivel de alfabetismo e personas que enfrentan barreras culturales sustanciales
 10. Agricultores migrantes o de temporada
 11. Personas que estén dentro de 2 años de terminar su elegibilidad bajo la parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social
 12. Padre/Madre soltero (incluye mujer soltera embarazada)
 13. Personas que estén desempleados por un periodo de tiempo sustancial
- ii. Los socios deben llevar a cabo, en conjunto, actividades cuyo objetivo sea servir a estas poblaciones y participarán de manera activa en el referido de estos a los servicios apropiados según la necesidad del persona y los servicios disponibles.

f. Participación de Recursos y Costos

- i. La provisión de servicios directos a personas y patronos es la prioridad en un CGU-AJC. Cada socio sirve a un sector específico de la población y provee servicios que benefician a estos. Cada socio es responsable de la subvención de los servicios directos relacionados a su Programa o agencia, sin perder de perspectiva que la provisión de servicios, por cada socio, debe ser transparente para el participante.

- ii. Todos los socios compartirán una responsabilidad equitativa y proporcional de los costos por concepto de gastos operacionales del CGU-AJC.

g. Mejoramiento Continuo y Duración del MOU

- i. Todos los socios participarán en el proceso de revisión programática y de mejoramiento continuo en aras de ofrecer los mejores servicios y considerar las oportunidades de integración de ideas nuevas y proyectos innovadores y eficientes.
- ii. Para asegurar que los servicios son responsivos a las necesidades de la comunidad, los socios entrevistarán a los clientes a los fines de obtener retroalimentación relacionada a satisfacción con el servicio y atención provista en el CGU-AJC.
- iii. Los socios participarán en el desarrollo y mejoramiento diario de los procedimientos, políticas y administración operacional del Sistema y del CGU-AJC. Todos los socios serán parte de un proceso que revise continuamente las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial y así redirigir los servicios del CGU-AJC basándose en dichas necesidades.

h. Memorando de Entendimientos Locales

- i. Los roles y responsabilidades de las partes participantes de este MOU, estarán contenidos en los MOU locales. En ellos, se deberán especificar dichos roles y responsabilidades, entre las otras disposiciones que se deben cumplir a tenor con las leyes, reglamentaciones, guías y cartas circulares emitidas sobre este particular. Los MOU locales forman parte integral de este MOU Estatal.

v. Términos y Condiciones Económicas

a. Presupuesto

- i. Se establecerá un plan financiero, incluyendo los términos y condiciones para subvencionar los servicios y los costos de operación del sistema de gestión única.
- ii. Las partes en el MOU acuerdan que la subvención en conjunto es necesaria para la integración del sistema en el ofrecimiento de los servicios.
- iii. La meta de contar con un presupuesto operacional es desarrollar un mecanismo de subvención que:
 1. Establezca y mantenga al sistema de desarrollo laboral local en un nivel que satisfaga las necesidades de los buscadores de empleo y de negocio en las Áreas Locales.
 2. Reduzca la duplicación y maximice el impacto de programas a través de la colaboración en el ofrecimiento de servicios, recursos y tecnologías entre los socios, mejorando así la efectividad de cada programa.
 3. Reduzca costos generales para cualquiera de los socios optimizando y compartiendo los costos financieros, de facilidades y de adquisición, entre otros.

4. Asegure que los gastos son compartidos apropiadamente entre los socios de los centros de gestión única determinando las contribuciones fundamentadas en el uso proporcional del centro y los beneficios recibidos, y requiriendo que todos los fondos sean utilizados solamente para propósitos permisibles de manera consistente con las disposiciones legales de las leyes que autorizan cada fondo y con otras leyes aplicables.

iv. Los socios consideran este presupuesto como el principal, el cual es necesario para mantener los centros de gestión única como unos de alto calibre dentro de la red de los "American Job Centers". Este incluye las siguientes categorías de costos¹⁴, requeridas por WIOA y su reglamento:

1. Costos de Infraestructura
2. Servicios de Carrera
3. Costos del Operador (Operacional)
4. Servicios compartidos

v. Todos los costos deberán estar incluidos en los Acuerdos de Financiamiento de Infraestructura (AFI) distribuidos según el uso proporcional y los beneficios relativos recibidos por el socio, y reconciliados trimestralmente contra los costos actuales incurridos y ajustados como corresponde.

vi. El presupuesto operativo del CGU-AJC debe ser transparente y negociado entre los socios de manera equitativa para asegurar que los costos sean compartidos apropiadamente. Todos los socios deben negociar de buena fe y perseguir establecer resultados que sean razonables y justos.

b. Plan de Adjudicación de Costos

i. El Plan de Adjudicación de Costos (PAC) será el método por el cual se identificarán los costos directos e indirectos y en el cual se apoyará la distribución de los costos para los programas.

ii. Los costos en el PAC se clasificarán en Costos Directos y Costos Indirectos.

iii. Se determinarán las agrupaciones de costos para luego ser asimilados por los socios.

iv. Entre los costos que se consideraran en el PAC están: Costos de Infraestructura, Costos relacionados a Recursos Humanos, Costos no relacionados a Personal, Costos Adicionales, Servicios, Gastos de Operación, Servicios Compartidos.

v. En el PAC, los costos deben ser asignables, permisibles y razonables.

vi. En el PAC se debe indicar la Base por la cual se asignarán los costos a sufragar por cada socio.

c. Financiamiento

i. Los mecanismos de financiamiento aceptados son el Mecanismo de Financiamiento Local y el Mecanismo de Financiamiento Estatal.

¹⁴ Guía para la Elaboración del Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura y Asignación de Recursos Centros de Gestión Única, emitido por el Programa de Desarrollo Laboral, página 8, abril de 2017

- ii. Las partes y el Operador de CGU-AJC deben procurar llegar a un consenso en cuanto a las aportaciones que cada uno debe hacer para sufragar los costos operacionales, infraestructura y provisión de servicios.
- iii. Cuando las partes, luego de realizar un esfuerzo informal pero documentado, no han llegado a un acuerdo, se activará el proceso para el Mecanismo de Financiamiento Estatal. Esta debe ser la última opción a recurrir.
- iv. El proceso para el Mecanismo de Financiamiento Estatal, es el siguiente:
 - 1. Notificar al Gobernador sobre la falta de consenso entre las partes.
 - 2. Proveer al Gobernador todos los documentos, expedientes, notas, minutas, comentarios, materiales, entre otros, utilizados durante el proceso de negociación local.
 - 3. El Gobernador entonces:
 - a. determinará el presupuesto de infraestructura del CGU-AJC.
 - b. establecerá la metodología de asignación de costos y determinará las aportaciones proporcionales de cada socio.
 - c. calculará los límites de asignación a nivel estatal.
 - d. evaluará el agregado total y aportaciones de infraestructura y cómo estos se relacionarán con los límites establecidos a nivel estatal.
 - e. adjudicará la aportación proporcional de cada programa al funcionamiento del CGU-AJC.
- v. Las partes aceptan someterse a la determinación que resulte al activar el proceso de Mecanismo de Financiamiento Estatal.

VI. Cláusulas Misceláneas

a. Revisión, Enmiendas al MOU, Resolución de Disputas e Impases

- i. Las partes acuerdan que este MOU debe revisarse y renovarse en un periodo no menor de tres (3) años, a los fines de asegurar la adecuada subvención y ofrecimiento de servicios.
- ii. Las enmiendas al MOU se realizarán bajo la premisa del mejoramiento continuo del sistema y para el común beneficio de todos los socios. La modificación debe resultar del acuerdo de las partes.

a. Enmiendas

- i. La información contenida en el MOU sólo puede ser modificada mediante el consentimiento escrito de todos los socios.

- 1. Cualquier petición para enmendar alguna parte, debe ser sometida por escrito a todas las partes del MOU.

2. Las partes considerarán las enmiendas propuestas y emitirán sus comentarios para evaluación de las demás partes.
3. Dependiendo del tipo de modificación, esto puede ser llevado a cabo mediante el uso del correo electrónico.
4. Si la modificación propuesta es una extensa o trae oposición, las partes deberán reunirse. Se procesará la modificación mediante el acuerdo de todas las partes.
5. El MOU puede ser enmendado de tiempo en tiempo para añadir nuevos socios al CGU.
6. Estos nuevos miembros pueden firmar el MOU existente al momento de su integración.
7. Si la modificación conlleva la sustitución de una parte que no impacte ninguno de los términos del acuerdo, la misma se puede llevar a cabo retirando la parte original por la entrante. La parte entrante asume todos los derechos y obligaciones de la parte original.
8. Cualquier ajuste en términos de costos tiene que ser revisado por todas las partes, antes de añadir o sustituir a un socio.
9. Todos los socios del MOU serán notificados por escrito sobre los nuevos socios que entran a formar parte del MOU.
10. Si se determina que un socio no acepta la modificación propuesta del MOU, se iniciará el procedimiento de Resolución de Disputas.

- iii. Todas las partes participarán de manera activa y con buena fe en la negociación de las responsabilidades y acuerdos que se establezcan en el MOU, en el esfuerzo de alcanzar consenso.
- iv. Cualquier disputa debe intentarse resolverse primero de manera informal. Si estos esfuerzos informales no producen resultados, el proceso de Resolución de Disputas del MOU debe seguirse.
- v. Si los socios han recurrido al proceso de resolución de disputas y no han alcanzado un consenso y/o solución de un asunto relacionado al Acuerdo de Costos de Infraestructura, entonces se declarará un impase y se elevará el asunto ante la consideración e intervención de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.

b. Hostigamiento Sexual y Laboral, Ambiente Libre de Alcohol y Drogas

- i. Los socios en el MOU procurarán e instruirán a los recursos dispuestos como su representación en el CGU-AJC, a cumplir y velar porque se cumpla con las disposiciones relacionadas con el Hostigamiento Sexual y Laboral, así como con las políticas públicas sobre Zonas Libres de Alcohol y Drogas.

c. Discrimen

- i. Los socios en el MOU y el personal que los representa en los CGU-AJC, no discriminarán en contra de los solicitantes, reclamantes, participantes y personal de los programas que componen el CGU-AJC, por razón de raza, color, género, edad, religión, nacimiento, origen o identificación étnica, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, haber sido víctima de violencia doméstica, status de veterano, orientación sexual, identidad de género o marital de las partes, genética, estatus migratorio como inmigrante legalmente admitido y autorizado para trabajar en los Estados Unidos o por participar en cualquier programa o actividad subvencionada bajo el Título I de WIOA, y tomarán acción afirmativa para prevenir dicha discriminación.

d. Proceso de Resolución de Disputas del MOU

- i. La siguiente sección detalla el proceso de resolución de disputas que se utilizará por los socios cuando no se alcance un acuerdo satisfactorio y exitoso, necesario para implementar y cumplir el MOU.
- ii. Se considera que un "desacuerdo" alcanza el nivel de resolución de disputa cuando el asunto ha concordarse ha sobrepasado la etapa de desarrollo y negociación del MOU y no ha tenido resolución.
- iii. Es responsabilidad de las partes coordinar la resolución de disputas del MOU para asegurar que los asuntos sean resueltos apropiadamente.
- iv. Inicialmente, todas las disputas se tratarán de resolver con prontitud e informalmente.
- v. Si los esfuerzos informales de resolución fallan, iniciará el proceso de resolución de disputas formal mediante la petición escrita de la parte afectada a las partes suscriptoras del MOU.
- vi. En dicha petición se explicarán las razones por las que se entiende existe controversia y se incluirá el remedio, alternativa o propuesta para solucionarla.
- vii. Las partes deberán reunirse dentro de periodo no mayor de quince (15) días a partir del recibo de la petición escrita. Las partes tratarán de resolver la disputa en dicha reunión, a través de la mediación.
- viii. Las disputas se resolverán con el consentimiento de dos terceras (2/3) partes de los socios que estén presentes.
- ix. La determinación será final y firme a menos que tal decisión contradiga leyes y/o reglamentos federales y/o estatales que gobiernan los programas o agencias participantes del MOU.
- x. La determinación final será inapelable y no creará precedente ni será vinculante en la resolución de disputas futuras.
- xi. Este proceso de Resolución de Disputas se llevará a cabo en un término no mayor de treinta (30) días. Esto incluye desde el momento de la presentación escrita de la petición hasta su resolución final.

e. Observancia y Cumplimiento

- i. Las partes velarán porque en la negociación y acuerdo de los memorandos de entendimiento locales y sus correspondientes acuerdos de infraestructura y determinaciones de costos operacionales de los CGU-AJC, se cumpla con lo dispuesto en WIOA, la Reglamentación relacionada codificada en 20 CFR 678.700-678.760 y 34 CFR 463.700-463.760; y en los Administrative Uniform Requirements, el TEGL No. 17-16 emitido por el DOL-ETA, el Plan Estratégico Unificado y sus correspondientes modificaciones, y la Carta Circular WIOA 01-2017.
- ii. Así mismo, darán fiel cumplimiento a lo que acuerdan en este documento, indicando entre otras cosas que cuando uno de los socios, por sí o a través de su personal representativo en el CGU-AJC, no cumpla con la aportación de gastos, costos y/o provisión de servicios, se iniciará un proceso de querrela ante la Junta Estatal.
- iii. Este proceso de querrelas constará de:
 1. El Operador del CGU-AJC someterá una comunicación escrita ante la Junta Estatal, con aquellos documentos y demás evidencia que entienda prueba el incumplimiento del socio correspondiente.
 2. Incluirá el MOU y los acuerdos que se hayan firmado y estén vigentes donde se estipularon las obligaciones del socio en cuestión.
 3. La Junta Estatal tendrá un periodo de 30 días a partir del recibo de la comunicación escrita, para resolver e imponer la acción que corresponda según lo dispuesto en WIOA, su Reglamentación, los Administrative Uniform Requirements, y aquella disposición legal estatal aplicable.
- iv. El incumplimiento de los términos y condiciones de las leyes que autorizan los fondos con los cuales a su vez se subvencionan los costos operacionales, provisión de servicios, costos de infraestructura del CGU-AJC, entre otros, puede conllevar la terminación parcial o total de dichos fondos por parte de la entidad estatal recipiente y administradora de los fondos o de la entidad federal delegante, según corresponda¹⁵.

f. Terminación del MOU

- i. Este MOU permanecerá en vigor hasta la fecha que indica la vigencia de este, a menos que:
 1. Todas las partes acuerden en conjunto finalizar el acuerdo antes de la fecha de vencimiento.
 2. Las autoridades federales encargadas de la administración de los fondos WIOA no puedan delegar los fondos o los fondos no estén disponibles. Cualquiera de las partes que no pueda cumplir lo convenido en el MOU debido a la falta de fondos antes mencionada, debe notificar a las demás partes tan pronto tenga conocimiento de ello.
 3. WIOA sea derogada o sustituida por otra ley.

¹⁵ 2 CFR §200.339

4. La designación de una Área Local sea cambiada bajo lo dispuesto en WIOA.
 5. Una de las partes incumple cualquiera de las disposiciones del MOU y dicho incumplimiento no puede ser subsanado en un periodo de treinta (30) días calendarios, de dicha acción. Se iniciará el proceso dispuesto en el inciso VII(d)(iii) de este MOU.
- ii. En caso de terminar el MOU antes de la fecha de vencimiento, las partes en el MOU deben en un periodo de treinta (30) días luego de incurrido el incumplimiento, discutir la redacción de un MOU sucesor. En ese momento, la adjudicación de fondos debe atenderse.

VII. Vigencia

- a. Este MOU tiene vigencia a partir del 30 de septiembre de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2021.

VIII. Firmas

- a. Ejecutivos principales que representan a las agencias gubernamentales, que a su vez son socios medulares dentro del Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico, aquí comparecientes:



 Hon. Manuel Laboy Rivera
 Secretario

Departamento de Desarrollo
 Económico y Comercio

Dirección Postal: P.O. Box 362350,
 San Juan, PR 00936-2350

Dirección Física: Ave. Franklin
 Delano Roosevelt #355, Hato Rey
 PR 00918

Teléfono: (787) 758-4747

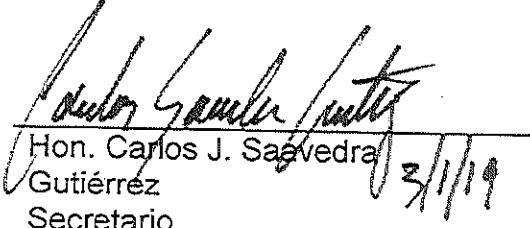

 Hon. Julia Keleher
 Secretaria

Departamento de Educación

Dirección Postal: P.O. Box 190759,
 San Juan, PR 00919-0759

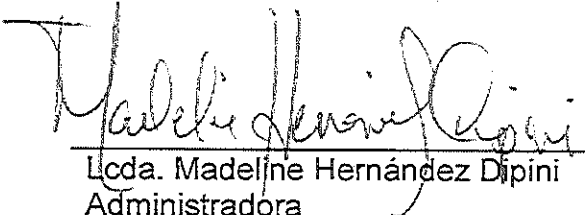
Dirección Física: Ave. Tnte. César
 González, esq. Calle Juan Calaf,
 Urb. Industrial Tres Monjitas, Hato
 Rey, P.R. 00917

Teléfono: (787) 759-2000


 Hon. Carlos J. Saavedra
 Gutiérrez
 Secretario

Departamento del Trabajo y
 Recursos Humanos

Dirección Postal: PO Box 195540
 San Juan, PR 00919-5540


Lcda. Madeline Hernández Dipini
Administradora

Dirección Física: 505 Edificio
Prudencio Rivera Martínez, Ave.
Muñoz Rivera, Hato Rey, PR 00918

Teléfono: (787) 754-5353

Administración de Rehabilitación
Vocacional

Dirección Postal: P.O Box 191118
Hato Rey, PR 00919-1118

Dirección Física: Ave. Ponce de
León Edif. Mercantil Plaza San
Juan, PR

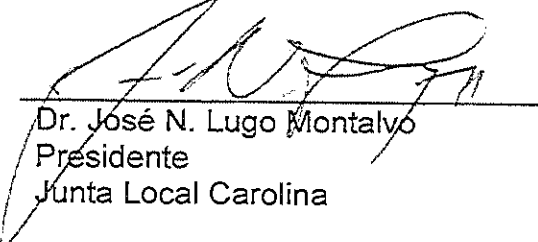
Teléfono: (787) 729-0160

b. Presidentes y/o representantes oficiales de las Juntas Locales dentro del Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico, aquí comparecientes:


Sr. Eliud M. Díaz González
Presidente
Junta Local Bayamón-Comerio

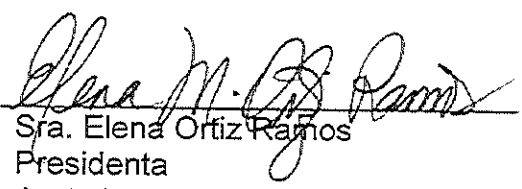
PO Box 367
Comerio, PR 00782

Cuadro: (787) 875-3871


Dr. José N. Lugo Montalvo
Presidente
Junta Local Carolina

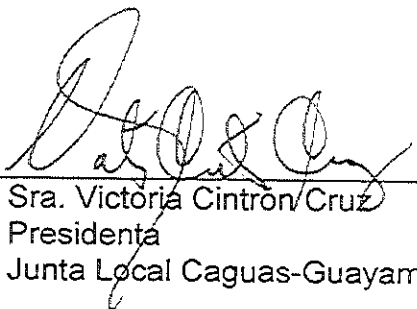
PO Box 899
Pueblo Station
Carolina, PR 00986-0899

Cuadro: (787) 752-4090


Sra. Elena Ortiz Ramos
Presidenta
Junta Local La Montaña


3 Calle Barceló
Suite #800
Barranquitas, Puerto Rico 00794

Cuadro: (787) 857-5335


Sra. Victoria Cintrón Cruz
Presidenta
Junta Local Caguas-Guayama

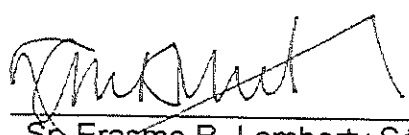
PO Box 8518
Caguas, PR 00726-8518

Cuadro: (787) 744-5329


Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local Guaynabo - Toa Baja

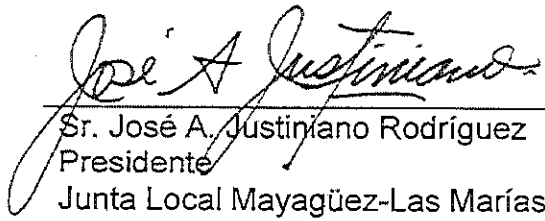
Apartado 7885
Guaynabo, PR 00970-7885

Directo: (787) 790-2350


Sr. Erasmo R. Lamberty Sánchez
Presidente
Junta Local Manatí-Dorado

Apartado 797
Dorado, PR 00646

Celular: (787)691-5635


Sr. José A. Justiniano Rodríguez
Presidente
Junta Local Mayagüez-Las Marías

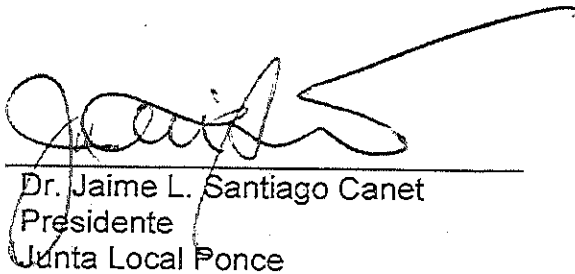
Número 5 Calle Ramón E.
Betances Sur Mayagüez, P.R.
00680-5407

Directo: (787)834-8015


Dr. José Cintrón Ruíz
Presidente
Junta Local Noroeste

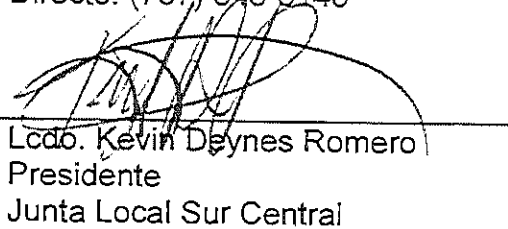
PO Box 338
Aguadilla PR. 00605

Cuadro: (787) 819-1501


Dr. Jaime L. Santiago Canet
Presidente
Junta Local Ponce

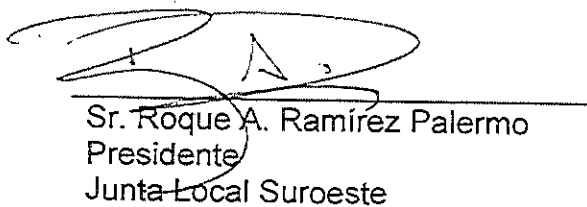
PO Box 331709
Ponce, PR 00733-1709

Directo: (787) 848-8148


Lcdó. Kevin Deynes Romero
Presidente
Junta Local Sur Central

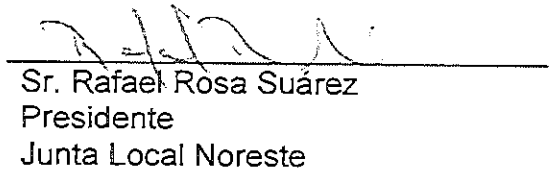
Calle Bobby Capó #27
Coamo, PR 00769

Cuadro: (787) 471-7369


Sr. Roque A. Ramírez Palermo
Presidente
Junta Local Suroeste

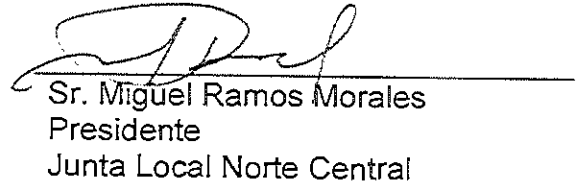
PO Box 1448
San Germán, PR 00683-1448

Directo: (787) 892-1000


Sr. Rafael Rosa Suárez
Presidente
Junta Local Noreste

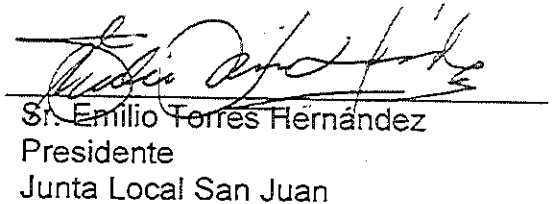
Calle 7 H-1
Brisas del Mar
Luquillo, PR 00773

Tel. (787)618-2301


Sr. Miguel Ramos Morales
Presidente
Junta Local Norte Central

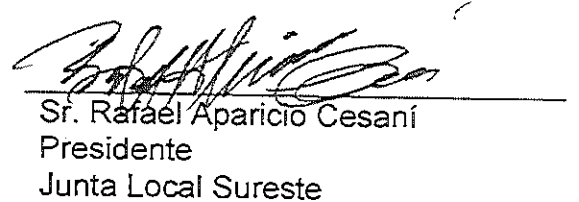
PO Box 9933
Arecibo, PR 00613-9933

Directo: (787) 879-3095


Sr. Emilio Torres Hernández
Presidente
Junta Local San Juan

Calle Georgetti #82
Río Piedras, PR 00924

Cuadro: (787) 480-5680


Sr. Rafael Aparicio Cesari
Presidente
Junta Local Sureste

PO Box 9135
Humacao, PR 00792-9135

Cuadro: (787) 852-5570

CERTIFICACIÓN

Yo Domingo Eduardo Chicaón de Peña

Abogado(a) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

CERTIFICO que he revisado este Memorando de Entendimiento que consta de quince (15) folios en todos sus pormenores y habiendo encontrado la misma satisfactoria desde el punto de vista legal, recomiendo su firma.

Fecha

2/enero/19

Firma

Domingo Eduardo Chicaón de Peña

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO

JUNTA LOCAL DESARROLLO LABORAL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – LA MONTAÑA







COMPARECEN

-----**DE UNA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, "JUNTA LOCAL", del Área Local del Desarrollo Laboral – La Montaña (ALDL-LA MONTAÑA)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida ALDL 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 los Socios aquí representados, en relación con la operación del CGU-AJC. La **Junta Local** está representada por su presidenta la señora **Elena M. Ortiz Ramos**, mayor de edad, casada y vecina de Orocovis, Puerto Rico y la **Junta de Alcaldes**, representado en este acto por su presidente, el **Hon. Jesús E. Colón Berlinger**, mayor de edad, casado y vecino de Orocovis, Puerto Rico, en adelante "**JUNTA DE ALCALDES**",


-----**DE LA OTRA PARTE: LA ASOCIACIÓN AMERICANA DE PERSONAS RETIRADAS (AARP Foundation - SCSEP)**, representada en este acto por su Directora, Sonya Matos, mayor de edad, soltera y vecina de Caguas, Puerto Rico facultada mediante la Older Americans Act of 1965, Título V, conocida como socio mandatario, en adelante **SOCIO**.

-----Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesarias para suscribir este **MOU** 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

- 
- 

- 


- A. El Congreso de los Estados Unidos aprobó la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) y puesta en vigor por el presidente Barack Obama en el 2014. WIOA provee el marco de trabajo para un sistema de preparación y empleo de la fuerza trabajadora diseñado para proveer las necesidades de los patronos, personas en búsqueda de empleo y de aquellos que quieran avanzar en sus carreras. Este sistema de inversión en la fuerza trabajadora está basado en el concepto de "One Stop" o una parada, donde la información sobre el acceso a una amplia gama de servicios de empleo, adiestramiento y educación está disponible a todos los clientes en una sola localización.
 - B. El Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, fue designada por el Gobernador de Puerto Rico, como jurisdicción para la administración y ejecución de las actividades de desarrollo de la fuerza laboral para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes, conforme a la sección 106 (b) (2) de la Ley WIOA.
 - C. La **JUNTA LOCAL**, según establecido en la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa y los Memoriales correspondientes, seleccionó mediante bases competitivas el Operador den CGU-AJC.
 - D. La sección 121 (a) (1) de la Ley WIOA, requiere que un MOU sea desarrollado y ejecutado entre la Junta Local y los Socios del Sistema de Gestión Única, 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.




E. A tales efectos, ambas partes acuerdan otorgar el presente MOU, bajo las disposiciones de la Sección 121 (a) (1) de la Ley WIOA.


I. PROPOSITO, VISIÓN Y MISIÓN



El Propósito del MOU es:




PRIMERO: Proveer información sobre la relación entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del CGU-AJC y los socios del Sistema de Gestión Única, en relación con sus respectivos roles, deberes, obligaciones y responsabilidades




SEGUNDO: Contribuir a la relación colaborativa y de mutuo beneficio entre la **JUNTA LOCAL**, el Operador del CGU-AJC y los socios del Sistema de Gestión Única, en la coordinación de recursos para prevenir la duplicidad y asegurar que los servicios ofrecidos sean efectivos y eficaces.


TERCERO: Establecer procesos y procedimientos en conjunto, que le permita a los socios su integración al sistema de provisión de servicios, para maximizar los servicios que se ofrecen a la fuerza laboral para integrarlos al mercado laboral.




La **JUNTA LOCAL** y el **SOCIO** acuerdan que se implementarán los siguientes principios de WIOA:




PRIMERO: Integración y Acceso Universal: Proveer acceso universal, al CGU-AJC, a todos los clientes, incluyendo aquellos con barreras de empleo en búsqueda de empleo mediante la provisión integrada de servicios de empleo, adiestramiento y programas de educación ocupacional. Se les proveerá información relacionada con el mercado laboral para que puedan tomar decisiones informadas relacionadas a la consecución de una carrera.




SEGUNDO: Acercamiento al Sistema de Gestión Única: Que los clientes puedan explorar los servicios de desarrollo de carreras y de preparación para el empleo. Que se les ofrezca información sobre las oportunidades de empleo disponibles.



TERCERO: Centrado en el Cliente: Que los clientes tengan acceso a información relacionada con el mercado laboral, destrezas requeridas por los patronos, ocupaciones en demanda para que los servicios le sean ofrecidos a base de sus necesidades individuales.




CUARTO: Desarrollo Regional: Diseñar un sistema regional de desarrollo laboral que promueva las destrezas necesarias del mercado laboral en la región y que refleje innovación en las estrategias para un ajuste continuo en respuesta a cambios en el desarrollo económico de la región. Servicios tales como créditos contributivos, incentivos e información sobre el mercado laboral regional tiene que estar disponible en el CGU-AJC.



QUINTO: Costo eficiencia: El desarrollo de un sistema de prestación de servicios que sea costo efectivo con el propósito de minimizar los costos de operación del centro y promover la participación de patronos y personas en búsqueda de empleo de manera que no se dupliquen los servicios.


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.

II. ESTRUCTURA DEL SISTEMA LOCAL




En el ALDL solo existe un CGU-AJC y el mismo está ubicado en la carretera 156 Km 1.5 del Barrio Honduras en Barranquitas, Puerto Rico.




Mediante un proceso de selección competitiva se seleccionó a la Junta Local de Desarrollo Laboral como Operador del CGU-AJC.

III. Roles y Responsabilidades de las partes participantes del MOU


- 
- A. Junta de Alcaldes** – Es el receptor de los fondos de la Ley WIOA y son responsables por cualquier uso indebido de los fondos asignados. Supervisan el desarrollo del sistema de desarrollo laboral local y representa la autoridad y gobernanza local.
 - B. Junta Local:** Provee supervisión en aspectos estratégicos y operacionales en colaboración con los Socios y con las partes interesadas en el desarrollo de la fuerza trabajadora en el ámbito local para que se desarrolle un sistema comprensivo y de alta calidad en el área local y en la región de planificación. Establece políticas públicas y monitorea el sistema de desarrollo laboral local.
 - C. Operador del CGU – AJC:** Es seleccionado por la Junta Local mediante un proceso competitivo. Es responsable de la coordinación de los servicios que los socios ofrecen en el CGU-AJC, así como ofrecer los servicios de básicos de carrera, y otros según descritos en propuesta aprobada al Operador y al Acuerdo suscrito con la Junta Local.
 - D. Socios del Sistema:** En este MOU está representado el siguiente socio:


- a. AARP Foundation - SCSEP



La responsabilidad del **SOCIO** es participar en la operación del sistema de gestión única consistente con los términos de este MOU, los requerimientos del Título I de WIOA, y los requerimientos de las leyes federales que autorizan los diferentes programas y actividades. Tendrá disponible los servicios de carrera y los ofrecerá de manera consistente y coordinada.

Responsabilidades aplicables a todas las partes

- 
- A. Las partes en este acuerdo se comprometen a participar en la planificación conjunta, desarrollar planes y modificación de actividades con el propósito de lograr las metas establecidas en la Ley WIOA.


- 
- B. Participar en el proceso de mejoramiento continuo en aras de ofrecer servicios de calidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la operación del CGU-AJC.
 - C. Proveer acceso, a través del CGU-AJC, a aquellos programas o actividades llevadas a cabo por el socio, incluyendo el acceso a los servicios de carrera descritos en la Sección 134(c)(2) de WIOA que sean aplicables al programa.
 - D. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente.
 - E. Llevar a cabo, en conjunto, actividades cuyo objetivo sea servir a las poblaciones que presentan barreras para emplearse. Referirlos a los servicios apropiados según su necesidad y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios.
 - F. Observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral.
 - G. Utilizar una porción de los fondos disponibles para los programas y actividades para mantener el sistema de gestión única, incluyendo el pago por el uso de la infraestructura del CGU-AJC de conformidad con WIOA, Sección 121(h).
 - H. Participar en actividades de capacitación y de desarrollo del personal con el fin de asegurar que todos los socios y el personal estén debidamente adiestrados.
 - I. Que todos los funcionarios del sistema cumplan con las políticas y procedimientos establecidos en el CGU-AJC.



IV. TERMINOS Y CONDICIONES

a. Servicios por ofrecerse en el CGU

Los servicios por ofrecer en el CGU-AJC estarán dirigidos a los siguientes:

- 
- a) Desempleados
 - b) Sub empleados
 - c) Empleados
 - d) Jóvenes
 - e) Patronos

En el caso de las personas en busca de un empleo se ofrecerán los siguientes Servicios Básicos de Carrera:

- Determinación de Elegibilidad;
- Divulgación y orientación a la información y servicios disponibles;
- Evaluación inicial de niveles de destrezas incluyendo Literacia, numeraria, proficiencia en el idioma ingles; aptitudes, habilidades y necesidad de servicios de apoyo;
- Servicios de intercambio laboral (Labor Exchange) – Búsqueda de empleo y asistencia para la colocación en un empleo y consejería de carreras incluyendo
 - Información de sectores industriales y ocupaciones en demanda
 - Información sobre empleo no-tradicionales
- Reclutamiento y otros servicios empresariales en beneficio de los patronos;
- Provisión de referidos para la coordinación de actividades con otros servicios incluyendo aquellos dentro del centro y otros programas de desarrollo laboral;
- Provisión de estadísticas de la fuerza laboral y el mercado de empleo incluyendo:
 - Lista de vacantes de empleo en las áreas del mercado laboral

- Información sobre las destrezas necesarias para obtener los empleos disponibles
- Información relacionada con las ocupaciones en demanda incluyendo salarios y oportunidades de ascenso
- Provisión de información sobre el desempeño y los costos del programa de los Proveedores de Servicio Elegibles por programa y tipo de proveedor;
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente sobre el desempeño con relación a las medidas de rendición de cuentas;
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente con relación a los servicios de apoyo y la asistencia de otros programas bajo WIOA y referidos a otros servicios en otras agencias tales como SNAP, HUD, TANF, y otros;
- Provisión de información y asistencia relacionada con la presentación de reclamaciones bajo el Programa de UI, incluyendo asistencia significativa a individuos en necesidad de asistencia para presentar una reclamación. Asistencia significativa significa:
 - Proveer asistencia ínsita utilizando personal altamente capacitado para proveer dicho servicio
 - Proveer asistencia vía telefónica u otra tecnología por personal adiestrado dentro de un marco de tiempo razonable
 - Costos asociados en proveer asistencia pueden ser pagados por el sistema estatal de UI y/o WIOA
- Asistencia en establecer la elegibilidad a programas de asistencia económica para programas de adiestramiento y educación no subvencionados por WIOA;

A las personas que no estén listas para el empleo se referirán a los Socios que corresponda a base de sus necesidades según identificadas en la determinación de elegibilidad inicial y en la evaluación inicial de destrezas.

b. Servicios por ofrecer por El Socio:

- Solicitar información al ALDL-La Montaña sobre los servicios disponibles y los requisitos para participar de los mismos.
- Evaluar las fortalezas y expectativas de los candidatos antes de realizar los referidos al ALDL-La Montaña.
- Realizar referidos oficiales al ALDL.
- Ofrecer seguimiento a los servicios prestados al participante a través del Enlace del ALDL-La Montaña.
- Designar un Enlace de la AARP Foundation- SCSEP que coordinará con nuestra Área Local.
- Se proveerá al Área Local información sobre las necesidades de los participantes potenciales para ser utilizada en la planificación de dicha agencia.
- Se proveerá al Área Local los perfiles de los participantes. Estos formarán parte de los expedientes de manejo de casos.
- Orientaciones y evaluaciones a los solicitantes de acuerdo con las directrices del Departamento Federal de Trabajo con respecto al SCSEP.
- Escribir, editar currículums a los participantes de SCSEP.
- Referencias a oportunidades de empleo para los participantes de SCSEP.
- Servicios de colocación laboral para los participantes de SCSEP.
- Servicios de apoyo relacionados con la colocación y retención de empleos para los participantes de SCSEP.



Servicios a la población con múltiples barreras de empleo

El Socio se asegurará que haya servicios disponibles para aquellos individuos que tengan barreras para el empleo según definido en WIOA.

El Socio llevará a cabo actividades cuyo objetivo sea servir a estas poblaciones y participarán de manera activa en el referido de estos a los servicios apropiados según la necesidad del individuo y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios.



Mejoramiento continuo y duplicidad de servicios

El Socio participará en el proceso de revisión programática y de mejoramiento continuo en aras de ofrecer los mejores servicios, evitar la duplicidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la Operación del CGU-AJC. Se revisarán continuamente las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial y así definir los servicios basándose en sus necesidades. Además, participarán en el desarrollo y mejoramiento diario de los procedimientos, políticas y administración operacional del CGU-AJC y se desarrollarán herramientas para medir el mejoramiento continuo y duplicidad de servicios:


- Hoja de Evaluación a ser administrada a todo el personal del CGU-AJC, incluyendo a los socios, cada tres meses. Se considerarán factores de servicio, procesos de referidos y otros aspectos.
- Cuestionario de servicios al cliente – El Operador del CGU-AJC lo administrará cada tres meses. Para ello seleccionará una muestra correspondiente al 35% del total de clientes y/o participantes promedio diario.




Expectativa de servicio

- A. Las partes en este MOU se comprometen en cumplir con los estándares establecidos para la provisión de servicios en el CGU-AJC, los cuales incluyen, pero no se limitan a:
1. Cumplimiento con todas las leyes federales, estatales y locales incluyendo las reglas y políticas establecidas por el CGU-AJC, siempre y cuando no estén en conflicto con la aplicación específica de cualquier ley o reglamentación que regule la operación del CGU-AJC;
 2. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente;
 3. Todos los funcionarios en el CGU-AJC deberán observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral:
 - a. Apariencia, comportamiento y vestimenta profesional;
 - b. Mantener buenos hábitos de trabajo, tales como: ser puntual, ser cortés, mantener el área de trabajo limpia y organizada, respetar la diversidad, exceder las expectativas del cliente;
 - c. Cumplimiento con los requerimientos profesionales y éticos establecidos;
 - d. Mantener niveles adecuados de personal trabajando durante todas las horas de operación del CGU-AJC;
 - e. Compartir responsabilidad en el cumplimiento de las guías de emergencia y seguridad, políticas de reúso y reciclaje y normas de ahorro energético entre otras, establecidas en el CGU-AJC.

Políticas y Procedimientos del CGU-AJC




A. Al ser parte del MOU, el **SOCIO** acuerda colaborar en mantener un control operacional adecuado y tendrán responsabilidad por el personal asignado al CGU-AJC, asegurando además que dicho personal cumplirá y observará las políticas y los procedimientos establecidos en el CGU-AJC, sin que esto menoscabe, altere o afecte las reglas, procedimientos o políticas operacionales de los programas y actividades operados por el socio;

- 
- a. Todos los socios seguirán las políticas y procedimientos del CGU-AJC;
 - b. Cualquier variación específica que presente un socio en relación con las políticas y procedimientos del CGU-AJC, deberá ser documentada para su consideración y resolución;
 - c. Cuando haya un conflicto entre las políticas y procedimientos del CGU-AJC y las de las agencias o programas representados por algún socio, deberá ser documentado para su consideración y resolución;
 - d. Las agencias o programas y el Operador designado del CGU-AJC deberán trabajar en conjunto para minimizar dichos conflictos.



B. Adiestramiento Cruzado (Cross Training)

- 
1. Las partes en este MOU alentarán, acomodarán el personal y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que brindan servicios en el CGU-AJC y de esta manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.
 2. La **JUNTA LOCAL** y el Operador del CGU-AJC coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos.



C. Comunicación

1. El **SOCIO** será invitado a participar en el Comité Operacional del Sistema de Gestión Única adscrito a la Junta Local.
2. A los miembros participantes le será requerida que provean y mantengan su información al día y servirán de enlace al personal local del CGU-AJC.
3. El objetivo de este comité consistirá en:
 - a. Mejoramiento y perfeccionamiento del sistema de servicios de Gestión Única;
 - b. Oportunidades de adiestramiento;
 - c. Nuevos desarrollos con cada socio;
 - d. Desarrollo de Recursos con base en el Internet y relacionados a la Tecnología.



Itinerarios de visitas y horarios de los socios

Los funcionarios que representan al **SOCIO**, objeto de este MOU, ofrecerán sus servicios en las horas laborables según determinado por la **JUNTA LOCAL**, siguiendo las normas y procedimientos aplicables.



V. PROCESO DE REFERIDO

Las partes en este acuerdo se comprometen a desarrollar e implementar conjuntamente procesos aceptables para el referido ordenado de clientes a servicios provistos por los Socios del CGU-AJC o no provistos en este último.

- 
- 
- A. El proceso de referido estará en todo momento centrado en el cliente y provisto por personal debidamente adiestrado en servicio al cliente.
 - B. El referido de clientes a los diferentes programas podrá realizarse de forma electrónica, mediante referido escrito, o a través de cualquier otro medio determinado por el Operador del CGU-AJC, en colaboración con los socios. Un proceso de referido aceptable y las consiguientes formas o formularios deberán adoptarse por todas las partes en este acuerdo con el compromiso de evaluar este proceso y modificarlo a tono con los cambios en las necesidades de día a día, para incorporar mejoras.
 - C. Las partes proveerán al personal adiestramiento-cruzado de todos los servicios ofrecidos en el CGU-AJC, así como el espectro de servicios disponibles en las agencias que representan. Esto para que los referidos que se efectúen sean adecuados.
 - D. Se utilizará el Sistema de Administración de Clientes establecido por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) para la recopilación de la información del cliente, evaluación, referido y seguimiento de las personas en búsqueda de empleo que visiten el CGU-AJC.



VI. INFORMES

- A. El Socio preparará un Plan de Trabajo mensual, según modelo a ser presentado por el Operador del CGU-AJC.
- B. El Socio preparará y le será entregado al Operador del CGU-AJC, un informe mensual de las actividades, participantes servidos y otra información relevante. Se utilizará modelo a ser presentado por el Operador del CGU-AJC.
- C. Se preparará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Operador del CGU-AJC.



VII. FINANCIAMIENTO

- A. La provisión de servicios directos a individuos y patronos es el ingrediente primordial en un CGU-AJC. El **SOCIO** sirve a un sector en específico de la población y provee servicios que benefician a dichos individuos.
- B. El **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.
- C. 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:
 - a. Subvención de los costos de infraestructura del CGU-AJC;

- b. Subvención de los costos compartidos y los costos operacionales del sistema de gestión única.
- D. El Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el CGU-AJC, se elaborará tomando en consideración la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa, los Memoriales emitidos por ETA y la Carta Circular WIOA 01-2017 emitida por la Junta Estatal.
- E. Las partes en este Acuerdo se asegurarán de que los costos compartidos en la operación del CGU – AJC estarán sustentados por información confiable, que serán consistentemente aplicados durante el tiempo que esté vigente este MOU, y que la metodología utilizada en determinar los mismos sea reflejada en un Plan de Distribución de Costos acordado previamente entre las partes.
- F. El Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos para el CGU-AJC puede necesitar ajustes basados en la conciliación de los costos proyectados frente a los gastos actuales y/o a ajustes menores en ciertos apartados de costos.
- G. El CGU-AJC se proveerá el equipo inicial (teléfonos, equipo y muebles de oficina, y otros ítems). El costo de proveer estos objetos/servicios será revisado anualmente para asegurar una participación más equitativa para todas las partes. Ajustes menores de este tipo no requerirán una enmienda al MOU, pero el **SOCIO** debe estar de acuerdo con dichos cambios y ser notificado por escrito de ello.
- H. Un AFI Interino, será parte de este MOU.



VIII. CLÁUSULAS MISCELÁNEAS

a. Prioridad de servicio

Las partes en este MOU se comprometen a ofrecer prioridad en los servicios a los clientes del Sistema de Gestión Única, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, sin menoscabar los derechos de los clientes que no pertenecen a este grupo. Esto según política establecida por la Junta Local, a esos fines. El orden de prioridad es el siguiente:



Primero: A los veteranos y sus cónyuges elegibles que sean beneficiarios de asistencia pública, bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas recibirán primera prioridad para servicios provistos con fondos del Programa de Adultos.

Segundo: Aquellas personas que no son veteranos o sus cónyuges elegibles y están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, beneficiarios de asistencia pública, otros de bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas.

Tercero: Veteranos o sus cónyuges elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA.

Cuarto: Aquellas personas que no están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos.

Para evaluar las destrezas básicas se utilizarán instrumentos de evaluación válidos y apropiados para la población objetivo y se efectuarán las anotaciones correspondientes en el expediente del participante.

b. Revisión, enmiendas al MOU y Resolución de Disputas






Modificaciones y Revisiones


- A. Este MOU constituye el único acuerdo entre las partes y ningún acuerdo oral, no incorporado en este documento, será vinculante para cualquiera de las partes en el presente MOU y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos.
- B. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes con relación a este MOU, así como cambios subsiguientes al mismo, se consignarán por las partes o sus representantes, mediante enmienda escrita, firmada y fechada por las partes en este MOU como mínimo una vez cada tres años. De surgir la necesidad, las partes podrán revistar este MOU de formas más frecuente. Cualquier petición para enmendar alguna parte deberá ser sometida por escrito a la **JUNTA LOCAL**.
- C. La **JUNTA LOCAL** notificará a las demás partes de los detalles de cualquier petición de modificación y dirigirá los procesos para la revisión, consideración y resolución de esta.
- D. Dependiendo del tipo de modificación, esto puede ser llevado a cabo mediante el uso de correo electrónico.
- E. Si la modificación propuesta es extensa o trae oposición la **JUNTA LOCAL**, convocará a las partes a reunión. Se procesará la modificación mediante el acuerdo de todas las partes.
- F. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este MOU fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará la efectividad de las restantes disposiciones y partes del MOU, 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.
- G. Este MOU podrá ser renovado por un término de tres años adicionales, enmendado, renunciado o descargado solo mediante documento escrito y firmado por las partes y solo después de la aprobación de dicha enmienda o renovación, renuncia o descarga por la **JUNTA LOCAL**.



Resolución de Disputas


- 
- 
- 
- A. Es responsabilidad de la **JUNTA LOCAL** coordinar la resolución de disputas del MOU para asegurar que los asuntos sean resueltos apropiadamente.
- B. Inicialmente todas las disputas se tratarán de resolver pronta e informalmente y serán atendidas por el Operador del CGU-AJC.
- C. Si los esfuerzos informales de resolución fallan, iniciará el proceso de resolución formal, mediante petición escrita de la parte afectada ante la **JUNTA LOCAL** y con notificación a las partes suscriptoras del MOU.
- D. En la petición se explicarán las razones de la controversia y se incluirá el remedio, alternativa o propuesta para solucionarla.
- E. La **JUNTA LOCAL** convocará una reunión del Comité Ejecutivo o a otro Comité que esta designe. El Comité tratará de resolver la disputa mediante mediación.
- F. Las disputas se resolverán con el consentimiento de dos terceras partes de los miembros del Comité que estén presentes.
- G. La determinación del Comité será final y firme a menos que tal decisión contradiga leyes y/o reglamentos federales y/o estatales que gobiernen los Programas o agencias participantes del MOU.
- H. La determinación final del Comité será inapelable y no creará precedente ni será vinculante en la resolución de futuras disputas.
- I. El Comité notificará por escrito la determinación a todas las partes participantes del MOU.
- J. El proceso de resolución de disputas se llevará a cabo en un término de treinta (30) días. Esto es desde que se recibe la petición escrita hasta su resolución final.

c. Ambiente Libre de Alcohol, Drogas y Hostigamiento Sexual y/o Laboral



Es política de la **JUNTA LOCAL** el proveer y mantener un ambiente laboral seguro, sin hostilidad y libre de alcohol y drogas. El Operador del CGU -AJC y el **SOCIO** acordarán tener y cumplir con una política pública escrita relacionada a estos temas.

d. Confidencialidad




Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las provisiones de WIOA, el Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), Rehabilitation Act, y/o cualquier estatuto o requerimiento Federal o Estatal aplicable.

- A. Todos los récords y solicitudes individuales relacionados con los servicios provistos bajo WIOA, incluyendo la elegibilidad para la provisión de servicios, registro y referido, deberán mantenerse en la más estricta confidencialidad y no deberán ser abiertos para examen para ningún propósito que no esté relacionado con dichos servicios, procedimientos de auditoria, evaluación, e investigación.
- B. Ninguna persona podrá publicar o divulgar el uso, o permitir, causar que sea publicado, diseminado o usado, cualquier información confidencial relacionada con los solicitantes, participantes o clientes del CGU-AJC o público en general.
- C. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, el Operador del CGU-AJC se compromete a no difundir, ni revelar, el Número de Identificación Federal Patronal (FEIN por sus siglas en inglés) utilizado para la identificación del Socio 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 MOU.


- D. Las partes acuerdan compartir entre los socios toda la información de los clientes que sea necesaria para la provisión de los servicios principales, de adiestramiento, empleo y colocación bajo WIOA, según permitido por ley.
- E. Las partes acuerdan diseñar un formulario de relevo (estándar) para la aplicación en materia de información que cumpla con el recogido y recibo información.

e. Competencia





Las agencias y los programas representados en el MOU asumen total responsabilidad sobre sus acciones que incidan o afecten el cumplimiento y ejecución del MOU.


f. Medidas de Ejecución

- 
- A. El **SOCIO** trabajará para alcanzar y exceder las medidas de ejecución establecidas por WIOA para el CGU-AJC.
 - B. El Operador del CGU-AJC reportará sobre el progreso de dichas medidas y los socios discutirán las estrategias para conseguir dichas medidas a los efectos de alcanzar los resultados deseados y con responsabilidad compartida.

g. Sistema Operativo Común del CGU-AJC


- 
- 
- A. El **SOCIO** participará en el sistema de operativo común para la toma de información, evaluación, referido y seguimiento de los participantes en el CGU-AJC.
 - B. Aun cuando los fondos provenientes de WIOA serán utilizados en parte o en su todo para el servicio de participantes, el **SOCIO** deberá proveer, registrar y/o mantener la información de cada individuo completa y actualizada en el sistema. Además, acuerda compartir y/o referir toda la información sobre ofertas de empleo disponibles que advengan a su conocimiento.

h. Política de Cumplimiento y no Discrimen

- 
- A. El **SOCIO** cumplirá con la sección 188 de WIOA y el 29 CFR Parte 3 en el cual se dispone que no se discriminará por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia y contra cualquier beneficiario de programas subvencionados bajo el Título I de WIOA basado en la ciudadanía o estatus de participación de cualquier programa del antes mencionado.
 - B. Cualquier participante que entienda que, en la atención y provisión de servicios, el personal del CGU-AJC, incluyendo el **SOCIO** ha incurrido en una acción en violación a la ley y/o reglamentos aplicables y con relación a su elegibilidad para el programa, registro o provisión de servicios tiene el derecho de presentar una queja ante el Operador del CGU-AJC.
 - C. Así mismo, si un participante entiende que ha sufrido discrimen por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia, ciudadanía o estatus de participación en cualquier programa o actividad de WIOA Título I, por personal del CGU-AJC incluyendo los socios en la atención y/o provisión de los servicios puede querellarse dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la alegada violación, ya sea ante:
 - D.
 - a. El Oficial de Igualdad de Oportunidades del CGU-AJC o


- b. El Director del "Civil Rights Center", "US Department of Labor, 200 Constitution Ave NW, Room N-4123, Washington DC 20210" o por correo electrónico a: www.dol.gov/crc.

i. Accesibilidad





En el CGU-AJC se proveerá acomodo razonable y acceso a los participantes y patronos en las siguientes áreas: físico, virtual, comunicativo y programático.

j. Tecnología, Infraestructura y Seguridad del Sistema



WIOA enfatiza la tecnología como una herramienta esencial y crítica para hacer posible el intercambio de información, incluyendo el seguimiento al cliente, gestión de planificación de carreras, reportes, la recopilación de información y la prestación de servicios de manera transparente. Por lo tanto, las partes en este MOU se comprometen con lo siguiente:

- 
- 
- A. Los principios de informes comunes e intercambio de información a través de mecanismos electrónicos, incluyendo la tecnología compartida.
 - B. Con el intercambio de información en la mayor medida posible bajo la legislación y reglamentación vigente y requerimientos de confidencialidad.
 - C. Los expedientes de los clientes y/o socios principales (ej.: solicitudes, elegibilidad y récords de referidos, o cualquier otro récord individual relacionado con los servicios provistos bajo este Acuerdo) se mantendrán en la más estricta confidencialidad, y los mismos solo podrán ser usados con propósitos directamente relacionados con servicios provistos o ser provistos.
 - D. Las disposiciones de seguridad y confidencialidad del sistema serán acordadas por las partes e incorporadas en un Acuerdo de Acceso de la Información y Seguridad a ser firmado por todas las personas que utilicen el sistema.

IX. DISPOSICIONES MISCELÁNEAS



A. Política de no indemnización ni responsabilidad

En la ejecución del MOU el **SOCIO** acuerda trabajar en conjunto para proveer servicios en el CGU-AJC para patronos, individuos desempleados y participantes cualificados en general. No obstante, el **SOCIO** no está vinculado legalmente en términos de responsabilidad conjunta ni solidaria.

B. Cláusula de respeto mutuo en el ambiente organizacional

Los socios identificados en el MOU, sus acuerdos suplementarios y/o en sus anejos, respetarán las prácticas organizacionales y estructuras administrativas en la provisión de servicios bajo el MOU.

C. Mantenimiento de expediente

El Operador del CGU-AJC será responsable de todos los expedientes relacionados a la administración y operación del CGU-AJC.

D. Exclusión y Suspensión

Todas las partes en el MOU deberán cumplir con los requisitos relacionados a la exclusión y suspensión según lo dispuesto en WIOA (20 CFR parte 252), la sección 200.326 de la Reglamentación Interpretativa y en el Apéndice II del 2 CFR parte 200.




E. Política de requerimiento estricto


El **SOCIO** acuerda observar aquel término que sea más estricto sobre cualquier punto del MOU en el cual haya diferentes criterios aplicables, siempre y cuando no entre en contravención con las disposiciones federales y/o estatales.

F. Transferibilidad del MOU


El MOU permanecerá en plena fuerza y vigor hasta la designación del Operador del CGU-AJC. El Operador designado del CGU-AJC asumirá el rol de la Junta Local en lo que sea aplicable a áreas tales como responsabilidad operacional, mantenimiento de expedientes, informes, medidas de ejecución y mejoramiento continuo.

X. VIGENCIA


- 
- 
- 
- A. Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de este MOU será por un término de tres (3) años, comenzando con la fecha de su firma por todas las partes hasta el 30 de junio de 2021. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, 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 este MOU sea remitido a la Oficina del Contralor, disponiéndose que este MOU se deberá revisar anualmente para actualizar las cifras de cuentas del para el Año Fiscal correspondiente.
- B. No obstante, lo anterior, ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este MOU están condicionadas a la disponibilidad y recibo de fondos del Título I de la Ley WIOA, y del programa administrado por el Socio. Disponiéndose que de no recibirse los mismos, el CGU-AJC viene obligado a dar por terminado este MOU. Así mismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del CGU-AJC parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del CGU-AJC de no parear los fondos, no será causa para que el Socio decrete incumplimiento, por cualquiera de las partes, de este MOU, cuando no se alcance los fondos necesarios para WIOA y/o el Socio.
- C. Este MOU 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.



Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente Junta de Alcaldes
ALDL – LA MONTAÑA
SSP: 660-521534



Elena M. Ortiz Ramos
Presidenta Junta Local
ALDL – LA MONTAÑA
SSP: 660-521534



Sonya Matos
Directora de Proyecto
AARP Foundation- SCSEP
SSP: F97000006942



MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MEMORANDUM OF UNDERSTANDING O "MOU")

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL LA MONTAÑA
Y EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

COMPARECEN

-----**DE UNA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral, en adelante, JUNTA LOCAL, del Área Local del Desarrollo Laboral La Montaña (ALDL-La Montaña)**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes de la referida ALDL 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 **Elena M. Ortiz Ramos**, mayor de edad, soltera y vecina de Orocovis, Puerto Rico en adelante **JUNTA LOCAL** y la Junta de Alcaldes, representado en este acto por su presidente, el **Hon. Jesús E. Colón Berlinger**, mayor de edad, casado y vecino de Orocovis, Puerto Rico, en adelante **JUNTA DE ALCALDES**.

DE LA SEGUNDA PARTE: El Departamento de Educación de Puerto Rico, representado en este acto por su Secretaria, Julia B. Keleher, mayor de edad, soltera y vecina de San Juan, Puerto Rico, en adelante denominado el **DEPARTAMENTO o SOCIO**.

EXPONEN

Que el Departamento de Educación, en virtud de la autoridad que le ha sido conferida por la Ley 85 de 29 de marzo de 2018, conocida como "Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico", por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y por las leyes que el Departamento de Educación administra tiene la facultad de entrar en contratos que sean necesarios para cumplir con sus obligaciones en ley.

El 22 de julio de 2014, entró en vigencia la ley "Workforce Innovation and Opportunity Act" (Ley WIOA PL 113-128), cuyo objetivo es asistir a las personas en búsqueda de empleo a tener acceso a oportunidades de trabajo, desarrollo educativo, adiestramientos y capacitación y servicios de apoyo, con el objetivo de que tengan un desempeño efectivo en el mercado de empleo y poner en contacto a los patronos con los trabajadores adiestrados que necesitan para competir efectivamente en los actuales mercados productivos.

En virtud de lo anterior, el Gobierno de Puerto Rico estableció el Sistema Local de Desarrollo Laboral (en adelante el "Sistema") para implantar WIOA en toda la isla, por conducto de las distintas Áreas Locales de Desarrollo Laboral organizadas localmente por uno o varios municipios en conjunto con otras entidades gubernamentales.

En WIOA y en la reglamentación relacionada se establecen las disposiciones para el establecimiento de Centros de Gestión Única (CGU) donde la población podrá acceder a los servicios de distintas entidades en un solo lugar en la región donde residen. Las entidades participantes (Socios Mandatorios) se registrarán por memorandos de entendimiento ("Memorandum of Understanding", en adelante MOU), entre las distintas Áreas Locales de Desarrollo Laboral del Sistema Local de Desarrollo Laboral de Puerto Rico y los Socios Mandatorios identificados en la Sección 121 de WIOA. El Departamento es un Socio Mandatorio identificado en la Ley.

El propósito del MOU es establecer una relación de trabajo colaborativa entre las partes, definir sus roles y responsabilidades para alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos por el Sistema, incluyendo participar del pago de los gastos del Centro de Gestión Única. El MOU también sirve para establecer el marco para proveer los servicios requeridos por los patronos, los empleados, los desempleados y otros segmentos de la población con necesidades de servicios de desarrollo laboral.

Los comparecientes han acordado suscribir este MOU el cual regirá la relación entre los mismos bajo los siguientes

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES BAJO MOU

Los roles y responsabilidades de los comparecientes y otros Socios Mandatorio se definen en la Sección 121(b) de la WIOA y se incluyen a continuación:

- Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU a través del Centro de Gestión Única – American Job Center (CGU-AJC), incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la WIOA;
- Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en este MOU, para subsidiar los costos de operación del CGU-AJC, incluyendo pagar por costos asociados a la infraestructura de servicios del CGU-AJC, según se dispone en la Sección 121(h) de la WIOA;

- Establecer un MOU con cada Área Local de Desarrollo Laboral para definir los aspectos de la operación en el CGU y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA;
- Participar en la operación del CGU 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. La operación del CGU podrá ser, como producto de un proceso competitivo, contratado por la **JUNTA LOCAL** a un Operador, en cuyo caso deberá suscribir un contrato con dicho Operador que indique claramente sus responsabilidades, incluyendo aquellas que surgen de este MOU.
- Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a la excelencia de los servicios del CGU.

2. OBLIGACIONES DE ALDL BAJO EL MOU

La **JUNTA LOCAL** será responsable o se ocupará de que el Operador del CGU administre el mismo. En específico deberá realizar las siguientes tareas:

- Administrar las operaciones diarias del CGU
- Administrar y coordinar con los otros Socios Mandatorios las responsabilidades de cada cual según definidas en los respectivos MOU.
- Coordinar los itinerarios de trabajos basado en las necesidades operacionales
- Coordinar la participación de los Socios Mandatorios en el ofrecimiento de sus respectivos servicios.
- Verificar que el personal del Departamento esté capacitado adecuadamente en los servicios a ofrecerse.
- Coordinar servicios que requieren los Socios Mandatorios para operar.
- Evaluar y tomar medidas para evitar la duplicidad de servicios.
- Coordinar la preparación de informes requeridos.
- Tomar medidas para asegurar que la transición de los participantes entre un programa y otro sea uno fluido y sin interrupciones.
- Resolver con premura cualquier queja o problema
- Mantener canales de comunicación con los Socios Mandatorios para fomentar el flujo de información que deban manejar los distintos Socios Mandatorios entre sí.
- Evaluar la satisfacción de los clientes con los servicios recibidos en el CGU
- Administrar las responsabilidades fiscales del CGU y mantener récords fehacientes requeridos para elaborar presupuestos del centro y "cost allocation".

- Supervisar el proceso de diseño de un sistema de expedientes para cada caso con el propósito de compartir información de los clientes entre los Socios Mandatorios.

3. RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO COMO SOCIO MANDATORIO EN RELACIÓN CON LA OPERACIÓN DEL CGU

Las siguientes son las responsabilidades del Departamento como Socio Mandatorio en el proceso de operar el CGU y ser parte activa de las actividades de servicios en el mismo:

- Participar activamente en los procesos de planificación, desarrollo de planes de trabajo y en modificaciones a los planes de trabajo relacionados a la operación del CGU.
- Hacer del CGU un punto de acceso a los servicios disponibles para las personas que se encuentran en la búsqueda de empleo o de mejorar sus destrezas ocupacionales a través de servicios de adiestramientos. El CGU servirá como el centro alterno del Departamento para que su clientela acceda a sus servicios y también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población.

4. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU

Los servicios generales disponibles en el CGU serán:

- 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, servicio búsqueda, entrada y orientación informativa sobre la disponibilidad de servicios disponibles en CGU y de los servicios de los socios medulares, tales como los del Título II de WIA, programas de Educación de Adultos del Departamento de Educación.
- 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;
- 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;

- Servicios con referidos y de coordinadores de actividades de servicios con otros programas disponibles en el CGU, tales como los Programas de los Socios, y de ser apropiado, sobre otros programas de desarrollo laboral;
- Información de las características y condiciones del mercado laboral, incluyendo información estadística del mercado de empleo local, regional y estatal, tales como:
 - Listado de ocupaciones vacantes en los mercados laborales;
 - Información sobre las destrezas de empleo necesarias para obtener un empleo descrito en el listado de ocupaciones vacantes;
 - 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.
- Proveer información sobre nivel de desempleo y de costos sobre actividades de adiestramiento de los proveedores de servicios;
- 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 del Área Local;
- Proveer información sobre los servicios y asistencia de apoyo disponibles y el debido proceso de referido a los mismos.
- 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;
- Proveer información y asistencia relacionada a llenar solicitudes de servicios bajo el Programa de Seguro por Desempleo.

5. SERVICIOS A SER OFRECIDOS POR EL DEPARTAMENTO EN EL CGU

El Departamento, como el representante del Programa de Educación para Adultos ("PEA") del Título II de WIOA en el CGU, ofrecerá orientación a los clientes sobre todos los servicios disponibles a través de su programa según se describen a continuación.

➤ RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, TÍTULO II DE WIOA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO BAJO SU PARTICIPACIÓN EN EL CGU

Los servicios educativos se ofrecen por medio de proveedores elegibles bajo propuestas competitivas para asistir adultos en:

- El proceso de alfabetización, obtención del conocimiento, destrezas necesarias para la empleabilidad y autosuficiencia económica.

- La obtención de las destrezas educativas necesarias para que los jefes de familia puedan contribuir en el desarrollo educativo de sus hijos y que conduzcan a mejoras sostenibles en las oportunidades económicas de su familia.
- La culminación de la educación secundaria y la transición a la educación postsecundaria y el adiestramiento por medio de rutas ocupacionales.
- Ayudar en el desarrollo de destrezas que mejoren la lectura, escritura, comunicación oral, comprensión en inglés y matemáticas, así como la comprensión del sistema de gobierno estadounidense, la libertad individual y las responsabilidades de la ciudadanía.

Los servicios educativos que provee el PEA son los siguientes:

Servicios	Nivel de funcionamiento	
A. Educación Básica ABE-Adult Basic Education	Alfabetización Primaria	ABE 1 (0-1.9*)
	Educación Básica Inicial	ABE 2 (2-3.9)
	Educación Básica Intermedia	ABE 3 (4-5.9)
	Educación Básica Avanzada	ABE 4 (6-8.9)
B. Educación Secundaria ASE-Adult Secondary Education	Educación Secundaria Inicial	ABE I (5)
	Educación Secundaria Avanzada	ABE II (6)
C. Inglés Conversacional ESL-English as a Second Language	Alfabetización Primaria	ESL 1
	Educación Básica Inicial	ESL 2
	Educación Básica Avanzada	ESL 3
	Educación Intermedia Inicial	ESL 4
	Educación Intermedia Avanzada	ESL 5
	Educación Avanzada	ESL 6
D. Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica IEL/CE-Integrated English Literacy / Civic Education		
E. Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior – Ley 217		
F. Servicios en Instituciones Correccionales		
G. Exámenes de Asignatura del PEA		

*Los números escritos entre paréntesis son un comparativo de los grados en el programa regular. En el PEA representan subniveles y no grados, por ser un programa acelerado.

La descripción general de los servicios a ser ofrecidos por el Departamento bajo PEA es como sigue:

Educación Básica

La Educación Básica ofrece servicios educativos a los adultos de 16 años de edad o más que carecen de las competencias de lectura, escritura, lenguaje o solución de problemas matemáticos al nivel necesario para funcionar en la sociedad, en el trabajo, o en la familia.

Educación Secundaria

Es un programa educativo diseñado para adultos de 16 años de edad o más que poseen algunas destrezas de alfabetización y pueden funcionar en el diario vivir, pero no son proficientes o no cuentan con un diploma de escuela superior o su equivalente reconocido de una institución de educación secundaria.

Inglés Conversacional

Los cursos de inglés conversacional se ofrecen a los adultos de 16 años o más que no son proficientes en este idioma para que alcancen las competencias necesarias en el mismo. Cada nivel equivale a un crédito y requiere un total de 60 horas contacto por nivel de funcionamiento.

Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica

Es un servicio educativo para aprendices del idioma inglés que son adultos con 18 años o más – esto incluye a profesionales con grados y certificaciones de sus países de nacimiento – que les permite alcanzar las competencias en inglés y adquirir las destrezas básicas y avanzadas que son necesarias para convertirse en padres activos e informados, trabajadores y ciudadanos de los Estados Unidos. Este servicio incluye la enseñanza de alfabetización en inglés, la instrucción sobre los derechos y responsabilidades del ciudadano, la participación cívica y la historia y el gobierno de los Estados Unidos. El curso amplía las oportunidades de los ciudadanos inmigrantes para obtener las destrezas que los capaciten para alcanzar los requisitos del examen de la ciudadanía estadounidense. Este curso tiene una duración de 60 horas contacto.

Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior

El programa ofrece tutorías a estudiantes adultos de 18 años de edad o más que interesan tomar el examen de equivalencia de escuela superior que administra la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones del Departamento. En el CGU se orientará a todo individuo sobre los requisitos para solicitar el Examen de Equivalencia.

Servicios en Instituciones Correccionales

También los servicios del Programa de Educación para Adultos están disponibles a estudiantes adultos que se encuentran bajo la custodia de una institucional juvenil, correccional o de rehabilitación, o que participan en un programa gubernamental residencial aprobado por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En las instituciones correccionales, durante la selección de los estudiantes adultos se ofrecerá prioridad a aquellos que cumplan su sentencia dentro de los próximos 5 años desde el inicio de los servicios. Todo individuo que tenga potencial para entrar a uno de estos programas o que sea referido a algún programa del Departamento se hará constar en los informes de servicio a través del CGU.

⚡ RESPONSABILIDADES DEL TÍTULO I-B PROGRAMA DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

Este programa ofrecerá sus servicios luego de recibir los servicios generales del Centro de Gestión Única y del Servicio de empleo que son los siguientes:

Servicios de Carreras Individualizados.

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:

- Evaluaciones especializadas de los niveles de cualificación y necesidades de servicios de adultos y trabajadores desplazados, Sección 134(c)(2) y (c)(3) de WIOA. 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 debe determinar si las evaluaciones son apropiadas y deben haber sido completadas dentro de los seis meses anteriores.
- 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.
- Grupos de consejería
- Consejería individualizada
- Planificación de carreras
- 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
- Prácticas y experiencia laboral que están vinculados a las carreras
- Actividades de preparación para el empleo
- Servicios de alfabetización financieros como se describe en WIOA, Sección 129(b)(2)(D)
- Asistencia en la búsqueda de empleo fuera de la zona y asistencia para la reubicación
- La adquisición de destrezas en el idioma inglés y programas de educación y adiestramientos integrados

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

Servicios de Adiestramiento

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:

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

6. FACILIDADES A SER UTILIZADAS POR EL DEPARTAMENTO

El **DEPARTAMENTO** tendrá un espacio de un cubículo de 54 pies cuadrados para su uso exclusivo y compartirá un espacio de 2,671 pies cuadrados de espacio común. El costo compartido se incluye teléfono, internet, utilidades y fotocopiadora del CGU, ubicado en la Carretera 156, Km. 17.5 en el Barrio Honduras del Municipio de Barranquitas. El **DEPARTAMENTO** utilizará dicho espacio todos los miércoles en horario de 9:00 de la mañana hasta las 4:00 de la tarde. El desglose de costos compartidos se detalla en la sección de costos compartidos que se incluye más adelante en este acuerdo.

7. ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU

El **DEPARTAMENTO** acuerda aportar la parte proporcional a sus costos de operar del CGU. La participación económica del Departamento podrá ser mediante la asignación de fondos dirigidos a cubrir gastos operacionales proporcionales o a través de contribuciones en especie.

Por la presente los comparecientes acuerdan suscribir un **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos** que incluirá los costos proporcionales del Departamento para operar el *Programa de Educación para Adultos del Departamento de Educación* que se incluyen más adelante en este MOU basado en los costos por ocupación y uso del CGU. Los costos serán evidenciados y documentados con datos precisos, se aplicarán metodologías aceptables a las partes para determinar las cuantías de los costos compartidos y los costos compartidos serán consistentemente aplicados durante el término de vigencia del MOU y en el referido **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos**.

Los costos que se tomarán en cuenta en el **AFI y Asignación de Recursos** serán:

- A. La provisión de servicios directos a individuos y patronos es el ingrediente primordial en un CGU-AJC. El **SOCIO** sirve a un sector en específico de la población y provee servicios que benefician a dichos individuos.
- B. El **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.
- C. 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:
 - a. Subvención de los costos de infraestructura del CGU-AJC;
 - b. Subvención de los costos compartidos y los costos operacionales del sistema de gestión única.
- D. El **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos** para el CGU-AJC, se elaborará tomando en consideración la Ley WIOA, su Reglamentación Interpretativa, los Memoriales emitidos por ETA y la Carta Circular WIOA 01-2017 emitida por la Junta Estatal.
- E. Las partes en este Acuerdo se asegurarán de que los costos compartidos en la operación del CGU – AJC estarán sustentados por información confiable, que serán consistentemente aplicados durante el tiempo que esté vigente este MOU, y que la

metodología utilizada en determinar los mismos sea reflejada en un Plan de Distribución de Costos acordado previamente entre las partes.

- F. El **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos** para el CGU-AJC puede necesitar ajustes basados en la conciliación de los costos proyectados frente a los gastos actuales y/o a ajustes menores en ciertos apartados de costos.
- G. El CGU-AJC proveerá el equipo inicial (teléfonos, equipo y muebles de oficina, y otros ítems). El costo de proveer estos objetos/servicios será revisado anualmente para asegurar una participación más equitativa para todas las partes. Ajustes menores de este tipo no requerirán una enmienda al MOU, pero el **SOCIO** debe estar de acuerdo con dichos cambios y ser notificado por escrito de ello.
- H. Un **AFI Interino**, será parte de este MOU.

Ambos comparecientes 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 del Departamento y entidades correspondientes, se procederá a autorizar y firmar el **AFI y Asignación de Recursos**.

El **AFI y Asignación de Recursos** podrá ser enmendado sin tener que enmendar el MOU, de ser necesario. El mismo tendrá anejado un presupuesto detallando la metodología que se utilizó para la distribución de costos.

8. COSTOS COMPARTIDOS PROPORCIONALES ATRIBUÍBLES AL DEPARTAMENTO

El **DEPARTAMENTO** pagará por concepto de costos compartidos, previa presentación de factura, y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna según se indica a continuación:

- a. El socio del Departamento estará utilizando un espacio de **cincuenta y cuatro (54)** pies cuadrados con un costo anual de **cincuenta y nueve dólares con cuarenta centavos (\$59.40)**. De igual manera en las áreas comunes que compartirá las cuales miden **dos mil seiscientos setenta y un pies cuadrados (2,671)** con un costo anual de **dos mil novecientos treinta y ocho dólares con diez centavos (\$2,938.10)**, a un costo negociado de **once dólares (\$11.00)** por pies cuadrado. El costo total de gastos mensuales es de **quinientos setenta y cuatro dólares con un centavo (\$574.01)**.
- b. Los pagos se realizarán a nombre del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña. Los pagos se efectuarán de la cifra de cuenta **E2690-272-03100400-03F-2019-00081-V002A180053A-03F-2690** u otra cifra de cuenta que tengan fondos disponibles para el pago de los servicios. Acuerdan **AMBAS PARTES** que los desembolsos por servicios

prestados y facturados bajo este Acuerdo estarán sujetos en todo momento a la disponibilidad de fondos asignados y debidamente certificados.

- c. Los otros gastos compartidos se desglosan del siguiente modo:

GASTOS COMPARTIDOS POR SERVICIOS DE EMPLEO (MENSUAL)	
Agua ($\$211.31 \cdot 10\%$)/12	\$21.13 MENSUALES
Energía Eléctrica ($\$624.84 \cdot 10\%$)/12	\$62.48 MENSUALES
Telefonía/Internet ($\$2,296.00 \cdot 10\%$)/12	\$229.60 MENSUALES
Fotocopiadoras ($\$908.37 \cdot 10\%$)/12	\$11.00 MENSUALES
TOTAL	\$ 324.22 MENSUALES

- d. Los costos totales, incluyendo renta, a ser cubiertos por **EL DEPARTAMENTO**, se indican a continuación:

TOTAL DE GASTOS A SER CUBIERTOS		
	OFICINA EXCLUSIVO	OFICINA COMPARTIDA
Áreas Exclusivas usadas por el Departamento de Educación	\$47.61	\$4.76
Áreas Compartidas	\$235.49	\$235.49
Compartidos	\$324.22	\$324.22
TOTAL	\$607.32	\$564.47

- e. Excepto que se disponga otra cosa por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por el Departamento bajo este MOU será de **cinco mil ciento sesenta y seis dólares con nueve centavos (\$5,166.09)** por el término de vigencia de este Acuerdo desglosándose en **quinientos setenta y cuatro dólares con un centavo (\$574.01)** mensuales, suma que incluye gastos compartidos, áreas compartidas y uso de áreas exclusivas por el Departamento de Educación, y esto se recogerá en el **AFI**.

9. DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

El Departamento acuerda utilizar sistemas de data integral del CGU con el objetivo de crear un expediente para cada cliente que incluya todos los servicios recibidos en el CGU. Este proceso deberá cumplir con toda las leyes y reglamentación aplicable para proteger la confidencialidad de la información de los clientes, incluyendo obtener la aprobación previa por escrito del participante, cuando ello sea requerido. La **JUNTA LOCAL** será responsable de establecer dicho sistema y las medidas pertinentes de confidencialidad. La información se intercambiará en formatos leíbles por computadoras ("Machine readable format") tales como HTML o PDF y en cumplimiento con las disposiciones de la Sección 598 del *Rehabilitation Act of 1973*, según enmendado.

Para apoyar el uso de los recursos tecnológicos existentes y maximizar su funcionamiento en el Sistema de Gestión Única, el Departamento acuerda y los otros Socios Mandatorios deberán acordar con la **JUNTA LOCAL**:

- Cumplir con las disposiciones correspondientes a maximizar el uso de la tecnología en los procesos de servicios para los participantes servidos establecidos por la ley WIOA y otras legislaciones y reglamentarias aplicables a los programas y actividades correspondientes a los socios;
- Cumplir con los principios de reportes en común e intercambio de información a través de mecanismos electrónicos, incluyendo intercambio de tecnología;
- Promover el intercambio de información entre socios, cumpliendo con los requisitos de permisibilidad y confidencialidad de sus programas, utilizando mecanismos tecnológicos;
- Mantener todos los archivos e información de los participantes del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y de los Socios Mandatorios, incluyendo solicitudes de servicios, determinaciones de elegibilidad, expedientes de referidos, u otro tipo de documento originado por los acuerdos establecidos en este MOU, en estricta confidencialidad y utilizarlos exclusivamente para propósitos relacionados a los servicios provistos;
- Desarrollar mejoras a las aplicaciones tecnológicas disponibles de manera que faciliten realizar interfaces para necesidades de información común entre los Socios Mandatorios; y
- Entender que las disposiciones de seguridad de los sistemas y aplicaciones tecnológicas deben ser acordados los Socios Mandatorios.

10. CUMPLIMIENTO CON LEYES APLICABLES

Los participantes del CGU deben cumplir con las disposiciones de las siguientes leyes, según puedan ser enmendadas y su reglamentación:

- Sección 188 de la reglamentación anti-discrimen de WIOA (*29 CFR Part 38; Final Rule, published December 2, 2016*)
- Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (*Public Law 88-352*)
- Sección 504, *Rehabilitation Act of 1973*
- *The Americans with Disabilities Act of 1990*
- *The Jobs for Veterans Act (Public Law 107-288)* en cuanto a la prioridad de servicios bajo los programas sufragados por el Departamento del Trabajo Federal
- *Training and Employment Guidance Letter (TEGL 37-14)* en cuanto a la prohibición de discrimen por razón de género, identificación de género y otros asuntos
- Requisitos de confidencialidad de información personal bajo *20 CFR PART 603*
- *The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)*

11. NO DISCRIMEN

Los comparecientes acuerdan que, en el desempeño de sus funciones bajo este MOU, no discriminarán ni excluirán de participar o recibir servicios o beneficios sufragados con fondos federales o estatales contra ninguna persona por razón de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, discapacidades, creencias políticas o religión, y que cumplirán con las leyes y reglamentación aplicables que prohíben y rigen este tipo de conducta.

12. EQUIPO Y MATERIALES

Todo el equipo, muebles y materiales adquiridos por cualquiera de las partes para el CGU será propiedad del que sufragó su costo al terminar este Mou.

13. PROCESO DE REFERIDOS

Las partes en este acuerdo se comprometen a desarrollar e implementar conjuntamente procesos aceptables para el referido ordenado de clientes a servicios provistos por los Socios del CGU-AJC o no provistos en este último.

- A. El proceso de referido estará en todo momento centrado en el cliente y provisto por personal debidamente adiestrado en servicio al cliente.
- B. El referido de clientes a los diferentes programas podrá realizarse de forma electrónica, mediante referido escrito, o a través de cualquier otro medio determinado por el Operador del CGU-AJC, en colaboración con los socios. Un proceso de referido aceptable y las consiguientes formas o formularios deberán adoptarse por todas las partes en este acuerdo con el compromiso de evaluar este proceso y modificarlo a tono con los cambios en las necesidades de día a día, para incorporar mejoras.
- C. Las partes proveerán al personal adiestramiento-cruzado de todos los servicios ofrecidos en el CGU-AJC, así como el espectro de servicios disponibles en las agencias que representan. Esto para que los referidos que se efectúen sean adecuados.
- D. Se utilizará el Sistema de Administración de Clientes establecido por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) para la recopilación de la información del cliente, evaluación, referido y seguimiento de las personas en búsqueda de empleo que visiten el CGU-AJC.
- E. El **SOCIO** referirá todo candidato a las personas contacto, acordadas en la Región Educativa o con la oficina central del Departamento de Educación.

Será responsabilidad del Departamento como Socio Mandatorio rendir informes de los resultados de los referidos.

14. INFORMES

- A. El **SOCIO** preparará un Plan de Trabajo mensual, según modelo a ser presentado por el Operador del CGU-AJC.
- B. El **SOCIO** preparará y le será entregado al Operador del CGU-AJC, un informe mensual de las actividades, participantes servidos y otra información relevante. Se utilizará modelo a ser presentado por el Operador del CGU-AJC.
- C. Se preparará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Operador del CGU-AJC.

15. ACCESIBILIDAD AL CGU

La **JUNTA LOCAL** se compromete a que las facilidades del CGU, tanto en el exterior como en el interior del mismo, cumplirán con los estándares de acceso aplicables y garantizando el acceso a personas con impedimentos. El CGU se establecerá en un lugar accesible, con facilidades de transportación cercanas y en un área de actividad comercial.

Del mismo modo, la **JUNTA LOCAL** y los Socios Mandatorios colaborarán para que la información sobre los programas que ofrecen y los requisitos de cualificación estén disponibles en la internet. La información debe ofrecerse en un lenguaje claro y sencillo, en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicable, incluyendo el *Plain Writing Act of 2010*.

Los Socios Mandatorios en coordinación con la **JUNTA LOCAL** tomarán medidas adecuadas y en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicable para que las personas con impedimentos auditivos o visuales tengan acceso a la información.

16. CONFIDENCIALIDAD

Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las provisiones de WIOA, el Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), Rehabilitation Act, y/o cualquier estatuto o requerimiento Federal o Estatal aplicable.

- A. Todos los récords y solicitudes individuales relacionados con los servicios provistos bajo WIOA, incluyendo la elegibilidad para la provisión de servicios, registro y referido, deberán mantenerse en la más estricta confidencialidad y no deberán ser abiertos para examen para ningún propósito que no esté relacionado con dichos servicios, procedimientos de auditoria, evaluación, e investigación.

- B. Ninguna persona podrá publicar o divulgar el uso, o permitir, causar que sea publicado, diseminado o usado, cualquier información confidencial relacionada con los solicitantes, participantes o clientes del CGU-AJC o público en general.
- C. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, el Operador del CGU-AJC se compromete a no difundir, ni revelar, el Número de Identificación Federal Patronal (FEIN por sus siglas en inglés) utilizado para la identificación del Socio 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 MOU.
- D. Las partes acuerdan compartir entre los socios toda la información de los clientes que sea necesaria para la provisión de los servicios principales, de adiestramiento, empleo y colocación bajo WIOA, según permitido por ley.
- E. Las partes acuerdan diseñar un formulario de relevo (estándar) para la aplicación en materia de información que cumpla con el recogido y recibo información.

17. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

La **JUNTA LOCAL** y los Socios Mandatorios coordinarán esfuerzos para que la comunidad a la que sirvan conozca la disponibilidad de los servicios y se promueva el reclutamiento de clientes. La **JUNTA LOCAL** deberá elaborar un plan que incluya las obligaciones específicas que asumirá cada Socio Mandatorio para lograr el objetivo. Se tomarán pasos específicos para estimular la participación de clientes de poblaciones de alto riesgo, desertores escolares y otros. Se utilizarán distintas herramientas en el plan, tales como el uso de las redes sociales para promocionar servicios disponibles, internados u oportunidades de adiestramientos y empleos. El plan debe tener objetivos claros y formas de medir resultados.

18. PRIORIDAD EN EL SERVICIO PARA INDIVIDUOS CON BARRERAS PARA LA EMPLEABILIDAD

Los comparecientes reconocen y aceptan las leyes, reglamentos y normas aplicables a todos los Socios Mandatorios que disponen el orden de prioridad en el ofrecimiento de los servicios, incluyendo la prioridad a los veteranos y sus cónyuges elegibles y la prioridad bajo el Título I Adult Program de WIOA, según se dispone en 38 USC sec. 4215 y WIOA sec. 134(c) (3) (E9 y las reglas y guías para su implantación).

Para efectos de este MOU, se adopta la siguiente definición para un individuo con barreras para empleabilidad, según incluida en la Sección 3(24) de la ley WIOA.

Las personas que sean parte de los siguientes segmentos poblacionales se considerarán individuos con barreras para la empleabilidad:

- Trabajador desplazado de tareas domésticas.
- Personas de ingresos bajos.
- Personas con impedimentos, incluyendo jóvenes que son personas con impedimentos, según se definen en la Sección 3 de la "American with Disabilities Act" (Ley ADA).
- Personas mayores de 55 años.
- Ex ofensores de la ley.
- Personas deambulantes, según se definen en la "Violence Against Women Act" de 1994, o niños o jóvenes deambulantes, según se define en el "McKinney-Vento Homeless Assistance Act".
- Jóvenes que se encuentran en el Sistema de Hogares sustitutos o hayan cumplido la edad suficiente para salir del mismo.
- Personas que están aprendiendo el idioma inglés, personas con niveles bajos de alfabetismo y personas que enfrentan barreras culturales sustanciales.
- Trabajadores migrantes elegibles, según se define en la Sección 167(i) de la ley WIOA
- Personas que se encuentran dentro del término de dos (2) años de agotar vitaliciamente su elegibilidad bajo la Parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social (Programa TANF).
- Padre/madre soltero, incluyendo mujer embarazada.
- Personas desempleadas por largo tiempo.
- Aquellos otros grupos que el Gobernador determine que presentan barreras para la empleabilidad.

Para efectos de garantizar el cumplimiento con las disposiciones de la Sección 134(c)(3)(E) de la Ley WIOA, la cual requiere establecer un orden de prioridad para participantes adultos a recibir servicios de carreras individualizados y servicios de adiestramiento, se establece el siguiente orden de prioridad para la provisión de Servicios de Carreras y de Adiestramientos:

- Participantes de asistencia de programas de beneficencia pública.
- Otros segmentos poblacionales de adultos que son de ingresos bajos y que presenten una condición adicional que los defina como una persona con barreras para la empleabilidad, según se establece en este MOU.

- Personas adultas con deficiencias de destrezas básicas.

Las personas veteranas y sus cónyuges elegibles tienen alta prioridad de servicios bajo todos los programas de adiestramiento y empleos auspiciados por el Departamento Federal (DOL), incluyendo bajo la WIOA. Sin embargo, cuando existe un orden de prioridad de servicios establecido por requisitos de ley, como es el caso de los grupos poblacionales previamente descritos bajo la WIOA, el siguiente es el orden de prioridad aplicable en el momento en que un veterano o su cónyuge elegible solicitan servicios en el CGU:

- 1) Una persona adulta veterano o cónyuge elegible que se encuentran incluidos en los grupos de prioridad establecidos por la ley WIOA.
- 2) Una persona adulta que no es veterano y está incluido entre los grupos prioritarios establecidos por la ley WIOA.
- 3) Una persona adulta veterano o cónyuge elegible que no se encuentran incluidos en los grupos de prioridad establecidos por la ley WIOA.
- 4) Aquellos adultos que no se encuentran incluidos en los grupos de prioridad establecidos por la ley WIOA.

Los Socios Mandatorios deben certificar, y el Departamento así lo hace, que todas sus políticas, procedimientos, programas, actividades, servicios y facilidades físicas cumplen con las disposiciones del "Americans with Disabilities Act of 1990", según enmendada, relacionadas a la igualdad de acceso a las personas con impedimentos.

19. TÉRMINO DEL MOU

- QMR*
EG
M
- A. Este MOU tendrá vigencia a partir de la fecha de otorgamiento hasta el 30 de junio de 2019. El mismo podrá ser renovable por el termino de tres (3) años. Acuerdan **AMBAS PARTES** que la vigencia de este Acuerdo estará sujeta a la disponibilidad de fondos y/o las aprobaciones gubernamentales requeridas para el otorgamiento.
 - B. No obstante, lo anterior, ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este MOU están condicionadas a la disponibilidad y recibo de fondos del Título I de la Ley WIOA, y del programa administrado por el Socio. Disponiéndose que de no recibirse los mismos, el CGU-AJC viene obligado a dar por terminado este MOU. Así mismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del CGU-AJC parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del CGU-AJC de no parear los fondos, no será causa para que el Socio decrete incumplimiento, por cualquiera de las partes, de este MOU, cuando no se alcance los fondos necesarios para WIOA y/o el Socio.

- C. Este MOU 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.

ENMIENDAS AL MOU

Revisión, enmiendas al MOU y Resolución de Disputas

Modificaciones y Revisiones

- A. Este MOU constituye el único acuerdo entre las partes y ningún acuerdo oral, no incorporado en este documento, será vinculante para cualquiera de las partes en el presente MOU y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos.
- B. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes con relación a este MOU, así como cambios subsiguientes al mismo, se consignarán por las partes o sus representantes, mediante enmienda escrita, firmada y fechada por las partes en este MOU como mínimo una vez cada tres años. De surgir la necesidad, las partes podrán revisar este MOU de forma más frecuente. Cualquier petición para enmendar alguna parte deberá ser sometida por escrito a la **JUNTA LOCAL**.
- C. La **JUNTA LOCAL** notificará a las demás partes de los detalles de cualquier petición de modificación y dirigirá los procesos para la revisión, consideración y resolución de esta.
- D. Dependiendo del tipo de modificación, esto puede ser llevado a cabo mediante el uso de correo electrónico.
- E. Si la modificación propuesta es extensa o trae oposición la **JUNTA LOCAL**, convocará a las partes a reunión. Se procesará la modificación mediante el acuerdo de todas las partes.
- F. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este MOU fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará la efectividad de las restantes disposiciones y partes del MOU, 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.
- G. Este MOU podrá ser renovado por un término de tres años adicionales, enmendado, renunciado o descargado solo mediante documento escrito y firmado por las partes y solo después de la aprobación de dicha enmienda o renovación, renuncia o descarga por la **JUNTA LOCAL**.

AMR
TEA

M

a. Ambiente Libre de Alcohol, Drogas y Hostigamiento Sexual y/o Laboral

Es política de la **JUNTA LOCAL** el proveer y mantener un ambiente laboral seguro, sin hostilidad y libre de alcohol y drogas. El Operador del CGU -AJC y el **SOCIO** acordarán tener y cumplir con una política pública escrita relacionada a estos temas.

b. Competencia

Las agencias y los programas representados en el MOU asumen total responsabilidad sobre sus acciones que incidan o afecten el cumplimiento y ejecución del MOU.

c. Medidas de Ejecución

- A. El **SOCIO** trabajará para alcanzar y exceder las medidas de ejecución establecidas por WIOA para el CGU-AJC.
- B. El Operador del CGU-AJC reportará sobre el progreso de dichas medidas y los socios discutirán las estrategias para conseguir dichas medidas a los efectos de alcanzar los resultados deseados y con responsabilidad compartida.

d. Sistema Operativo Común del CGU-AJC

- A. El **SOCIO** participará en el sistema operativo común para la toma de información, evaluación, referido y seguimiento de los participantes en el CGU-AJC.
- B. Aun cuando los fondos provenientes de WIOA serán utilizados en parte o en su totalidad para el servicio de participantes, el **SOCIO** deberá proveer, registrar y/o mantener la información de cada individuo completa y actualizada en el sistema. Además, acuerda compartir y/o referir toda la información sobre ofertas de empleo disponibles que advengan a su conocimiento.

e. Política de Cumplimiento y no Discrimen

- A. El **SOCIO** cumplirá con la sección 188 de WIOA y el 29 CFR Parte 3 en el cual se dispone que no se discriminará por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia y contra cualquier beneficiario de programas subvencionados bajo el Título I de WIOA basado en la ciudadanía o estatus de participación de cualquier programa del antes mencionado.
- B. Cualquier participante que entienda que, en la atención y provisión de servicios, el personal del CGU-AJC, incluyendo el **SOCIO** ha incurrido en una acción en violación a la ley y/o reglamentos aplicables y con relación a su

elegibilidad para el programa, registro o provisión de servicios tiene el derecho de presentar una queja ante el Operador del CGU-AJC.

- C. Así mismo, si un participante entiende que ha sufrido discrimen por razón de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política o creencia, ciudadanía o estatus de participación en cualquier programa o actividad de WIOA Título I, por personal del CGU-AJC incluyendo los socios en la atención y/o provisión de los servicios puede querellarse dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la alegada violación, ya sea ante:
- a. El Oficial de Igualdad de Oportunidades del CGU-AJC o
 - b. El Director del "Civil Rights Center", "US Department of Labor, 200 Constitution Ave NW, Room N-4123, Washington DC 20210" o a través de la página web www.dol.gov/crc.

20. CANCELACIÓN

Este MOU podrá ser cancelado: a) si los fondos federales para ofrecer servicios bajo WIOA no fueran asignados o, por cualquier razón, no estuvieran disponibles; b) si WIOA fuera revocada o sustituida por otra ley federal; c) si las partes, de mutuo acuerdo, así lo deciden o d) si una de las partes incumple con los términos de este MOU y no corrige dicha situación dentro de un término de 30 días de haberle sido notificada el incumplimiento por la otra parte sin que el que incumple haya tomado pasos conducentes a corregir la situación.

21. PROCESO DE QUERELLAS

El Departamento y ALDL acuerdan y los Socios Mandatorios deberán acordar con ALDL el establecer y mantener un procedimiento para atender querellas, utilizando las disposiciones de la ley WIOA. El procedimiento para atender querellas surgidas será de aplicabilidad tanto a los clientes del Sistema Local de Desarrollo Local como a los Socios Mandatorios del CGU. Este procedimiento permitirá al cliente o a la entidad radicando la querella, agotar todos los remedios administrativos para recibir un proceso justo y completo de vistas administrativas y resoluciones para la querella presentada. Además, los Socios Mandatorios acuerdan establecer un proceso de comunicación abierto y directo para resolver de forma colaborativa y con el menor nivel de intervención posible, cualquier problema que surja con relación a la prestación de servicios a través del Area Local de Desarrollo Laboral.

Resolución de Disputas

- A. Es responsabilidad de la **JUNTA LOCAL** coordinar la resolución de disputas del MOU para asegurar que los asuntos sean resueltos apropiadamente.
- B. Inicialmente todas las disputas se tratarán de resolver pronta e informalmente y serán atendidas por el Operador del CGU-AJC.
- C. Si los esfuerzos informales de resolución fallan, iniciará el proceso de resolución formal, mediante petición escrita de la parte afectada ante la **JUNTA LOCAL** y con notificación a las partes suscriptoras del MOU.
- D. En la petición se explicarán las razones de la controversia y se incluirá el remedio, alternativa o propuesta para solucionarla.
- E. La **JUNTA LOCAL** convocará una reunión del Comité Ejecutivo o a otro Comité que esta designe. El Comité tratará de resolver la disputa mediante mediación.
- F. Las disputas se resolverán con el consentimiento de dos terceras partes de los miembros del Comité que estén presentes.
- G. La determinación del Comité será final y firme a menos que tal decisión contradiga leyes y/o reglamentos federales y/o estatales que gobiernen los Programas o agencias participantes del MOU.
- H. La determinación final del Comité será inapelable y no creará precedente ni será vinculante en la resolución de futuras disputas.
- I. El Comité notificará por escrito la determinación a todas las partes participantes del MOU.
- J. El proceso de resolución de disputas se llevará a cabo en un término de treinta (30) días. Esto es desde que se recibe la petición escrita hasta su resolución final.



22. INDEMNIFICACIÓN

Cada uno de los comparecientes en este MOU será responsable del daño a personas o propiedad que sean el resultado de la negligencia de sus empleados, oficiales, representantes, agentes y contratistas. Ninguno de los comparecientes será responsable por los actos del otro compareciente en este MOU. ALDL se asegurará de que cada Socio Mandatorio sea responsable de los daños que causen sus empleados, oficiales, representantes, agentes y contratistas. Bajo ningún concepto el Departamento será responsable de reclamaciones basadas en los actos de ALDL, de cualquiera de los otros Socios Mandatorios, contratistas que ofrezcan servicios en el CGU o de cualquier tercero, sus representantes, empleados, oficiales, agentes y contratistas. En el caso de que ALDL contrate un Operador para el CGU, ALDL tomará aquellas medidas contractuales y legales o requerirá las pólizas de seguro pertinentes para cumplir con las disposiciones de este artículo.

23. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este MOU resultara nula o de otra forma invalidada, el resto de los términos y condiciones de MOU continuarán vigentes e inalterados.

24. LEY APLICABLE

Este MOU se registrará y será interpretado de conformidad con las leyes de Puerto Rico. Las partes reconocen su obligación de cumplir con todas las leyes y reglamentación Federal que sea aplicable a los servicios que ofrecen. Cualquier reclamación de uno de los comparecientes que no pueda ser resuelta por negociaciones de buena entre las partes será sometida a la consideración del Tribunal de Primera Instancia.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, las partes suscriben este MOU en San Juan, Puerto Rico, hoy día 28 del mes de septiembre de 2018.

FE 3

Hon. Jesús E. Colón Berlinger
Presidente Junta de Alcaldes
ALDL – LA MONTAÑA
P.O. Box 2106
Orocovis, PR 00720
Teléfono: (787) 867-5060
prorocovis@gmail.com
SSP: 660-52-1534

Elena M. Ortiz Ramos
Presidenta Junta Local
ALDL – LA MONTAÑA
3 Calle Barceló, Suite #800
Barranquitas, PR 00794-9419
Teléfono: (787) 857-5335
elenaortizramos@yahoo.com
ebaez@aldlmontana.com
SSP: 660-52-1534

Hon. Julia Beatrice Keleher
Secretaria
Departamento de Educación
Socio Mandatorio
PO Box 190759
Hato Rey, PR 00919-0759
Tel. (787) 759-2000
SSP: 660-43-3481

Por delegación expresa:

Pablo Muñiz Reyes, CPA
Secretario Auxiliar Administrativo

I. Contrato de Operador del CGU/AJC

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

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: El Gobernador de Puerto Rico **HON. RICARDO ROSSELLÓ NEVÁREZ** y/o su Representante Autorizado.

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

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 a la **Junta Local**.

POR CUANTO: Las Partes han manifestado estar capacitadas para otorgar este Acuerdo de Administración y Operación para el CGU-AJC La Montaña.

POR TANTO: Las partes acuerdan libre y voluntariamente mediante este “**Acuerdo**”, los siguientes términos y condiciones:

TÉRMINOS Y CONDICIONES

PRIMERO: La **Junta Local** habrá de administrar y operar el CGU-AJC en estricto cumplimiento con las leyes de Puerto Rico y 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 TEGE 15-16 de 17 de enero de 2017: Selección Competitiva de Operadores de Centros de Gestión Única.

SEGUNDO: La **Junta Local**, designará un funcionario quien fungirá como Supervisor del CGU-AJC, en adelante “**Supervisor**” y este a su vez será supervisado por el funcionario que la **Junta Local** delegue. El Comité Operacional, adscrito a la Junta Local, velará que las actividades del CGU-AJC, se lleven a cabo según autorizado en la propuesta sometida.

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

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

CUARTO: El “**Supervisor**” cumplirá, conforme se 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 los Memorandos de Entendimiento (MOU por sus siglas en inglés), suscritos por los socios medulares y requeridos
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 el Sistema de Gestión Única.

B. Roles Específicos

1. Coordinar con la Junta Local, o el funcionario en quien esta designe, el diseño de un plan para implementar la integración de los socios en el Sistema. El plan operacional describirá los roles y responsabilidades de cada socio en el CGU-AJC.
2. Supervisar que los socios se adhieran cumplan con 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. Coordinar y asegurarse que se ofrezcan servicios relacionados con el empleo a las empresas. Los servicios para los patronos deberán incluir:
 - a. Acceso a solicitantes calificados
 - b. Preevaluación del solicitante
 - c. Anunciar las ofertas de trabajo que tienen disponibles los patronos a través de redes sociales, portal cibernético y medios de comunicación.
 - 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 según aplique. Las pruebas serán ofrecidas por personal cualificado.
7. Coordinar y asegurarse que se ofrezcan los servicios básicos de carrera, servicios universales que pueden ser ofrecidos a todos los individuos:

- a. Orientar a los clientes sobre los servicios que se ofrecen en el CGU-AJC 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 los 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 del sistema e identificar soluciones para mejoramiento continuo.
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 laborables después de finalizado el mes detallando entre otros:
 - a. Asistencia de los socios;
 - b. Cantidad de clientes nuevos, servicios ofrecidos, referidos realizados y colocaciones.
 - c. Actividades que realiza el personal del Operador por hora y día por mes;
 - d. Reclamaciones y preocupaciones presentadas por los clientes y como fueron manejadas;
 - e. Asistencia técnica y adiestramientos efectuados. Detallará temas, itinerario, asistencia y la evaluación de los asistentes y los adiestradores;
 - f. Procesos relacionados con la capacidad organizativa. Detallará temas, itinerario, asistencia y la evaluación de los asistentes y los adiestradores;
 - g. Métricas utilizadas para evaluar el éxito de los programas y servicios y describir los resultados de la evaluación;
 - h. Número de Clientes que recibieron servicios, nombre, municipio de residencia, tipo de servicios y otra información que se determine más adelante.
 - i. Informe de los gastos según el presupuesto autorizado.
13. Reclutar al personal que efectuará las actividades inherentes a los roles que se describen en los incisos que anteceden a este.
14. Mantener informado al funcionario designado por la Junta Local de situaciones que afecten adversamente sus funciones como Operador del CGU-AJC.

QUINTO: La "**Junta Local**", conforme al TEG 15-16 del 17 de enero de 2017, evaluará mensualmente el desempeño y las actividades ofrecidas en el CGU-AJC.

SEXTO: El "**Supervisor**" 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: Este "Acuerdo" será por un periodo inicial de un (1) año el cual será prorrogable por periodos de un (1) año hasta un máximo de cuatro (4) años, sujeto a disponibilidad de

presupuesto y al cumplimiento con el Acuerdo otorgado. Comprenderá desde el 1 de octubre de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2019. La **“Primera Parte”** 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: La **“Junta Local”** 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 la Junta Estatal.

NOVENO: 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.

DÉCIMO: 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.

DÉCIMOPRIMERO: 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 Partes 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.

DÉCIMOSEGUNDO: 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. De surgir alguna controversia entre las partes se dilucidarán ante la Junta Estatal.

FINANCIAMIENTO Y COMPENSACIÓN

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. Esto según se establece en el Memorando de Entendimiento suscrito por cada Socio.

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, 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 Acuerdo 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 el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, 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 la **Junta de Alcaldes** vendría obligada a reembolsar las cantidades no evidenciadas en la auditoría.

SEGUNDO: 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, a todos los libros, registros, expedientes o cualquier otro documento relativo a Acuerdos para propósitos de auditoría y revisiones, extractos o transcripciones.

TERCERO: La "**Junta Local**" permitirá la visita, en cualquier momento, de funcionarios del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, Oficina del Contralor de Puerto Rico y/o funcionarios del Gobierno Federal.

CUARTO: El "**Supervisor**" será responsable del cumplimiento de las normas de salubridad y seguridad establecidas por las leyes estatales y federales en el área de trabajo.

QUINTO: El "**Supervisor**" 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.

SEXTO: Como condición para la adjudicación de fondos federales bajo el **Título I de la Ley WIOA**, la **Junta Local** 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 admitido 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. La **“Junta Local”** 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. La **“Junta Local”** 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. La **“Junta Local”** 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. La **“Junta Local”** 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 La **“Junta Local”** realice con el propósito de llevar a cabo los programas o actividades financiados con fondos bajo el Título de WIOA.

SÉPTIMO: La “**Junta Local**” 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.

OCTAVO: La “**Junta Local**” 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 25 empleados o más, están obligados a cumplir con dicha ley a partir del 26 de julio de 1992.

NOVENO: La “**Junta Local**”, 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.

DÉCIMO: La “**Junta Local**” y el “**Supervisor**” no utilizarán a los clientes y/o participantes del CGU-AJC en actividades sectarias o político partidistas.

DÉCIMOPRIMERO: La “**Junta Local**” y el “**Supervisor**” acuerdan 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 Acuerdo.

DÉCILOSEGUNDO: La “**Junta Local**” 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 Acuerdo, 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.

DÉCIMOTERCERO: La “**Junta Local**” certifica que:

- a) Ningún(a) funcionario (a) o servidor(a) público(a) 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.

DÉCIMOCUARTO: La **"Junta Local"** certifica, asegura y garantiza que, al momento de suscribir este Acuerdo, su representante autorizado 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 Acuerdo. De no ser correcta o en todo en parte la presente certificación, esto constituirá causa suficiente para que la **"Primera Parte"**, deje inmediatamente sin efecto el Acuerdo.

DÉCIMOQUINTO: LAS PARTES contratantes se reservan el derecho de rescindir el presente Acuerdo 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 Acuerdo hasta la fecha de rescisión.

DÉCIMOSEXTO: La **"Junta Local"** 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".

DÉCIMOSEPTIMO: La **"Junta Local"** 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 Acuerdo.

DÉCIMOCTAVO: La "Junta Local" acepta que conoce las normas éticas de su profesión y asume la responsabilidad por sus acciones.

DÉCIMONOVENO: La "Junta Local", establece que se prohíben las actividades políticas y religiosas durante el desarrollo de las actividades.

VIGÉSIMO: Ninguna prestación objeto de este Acuerdo 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

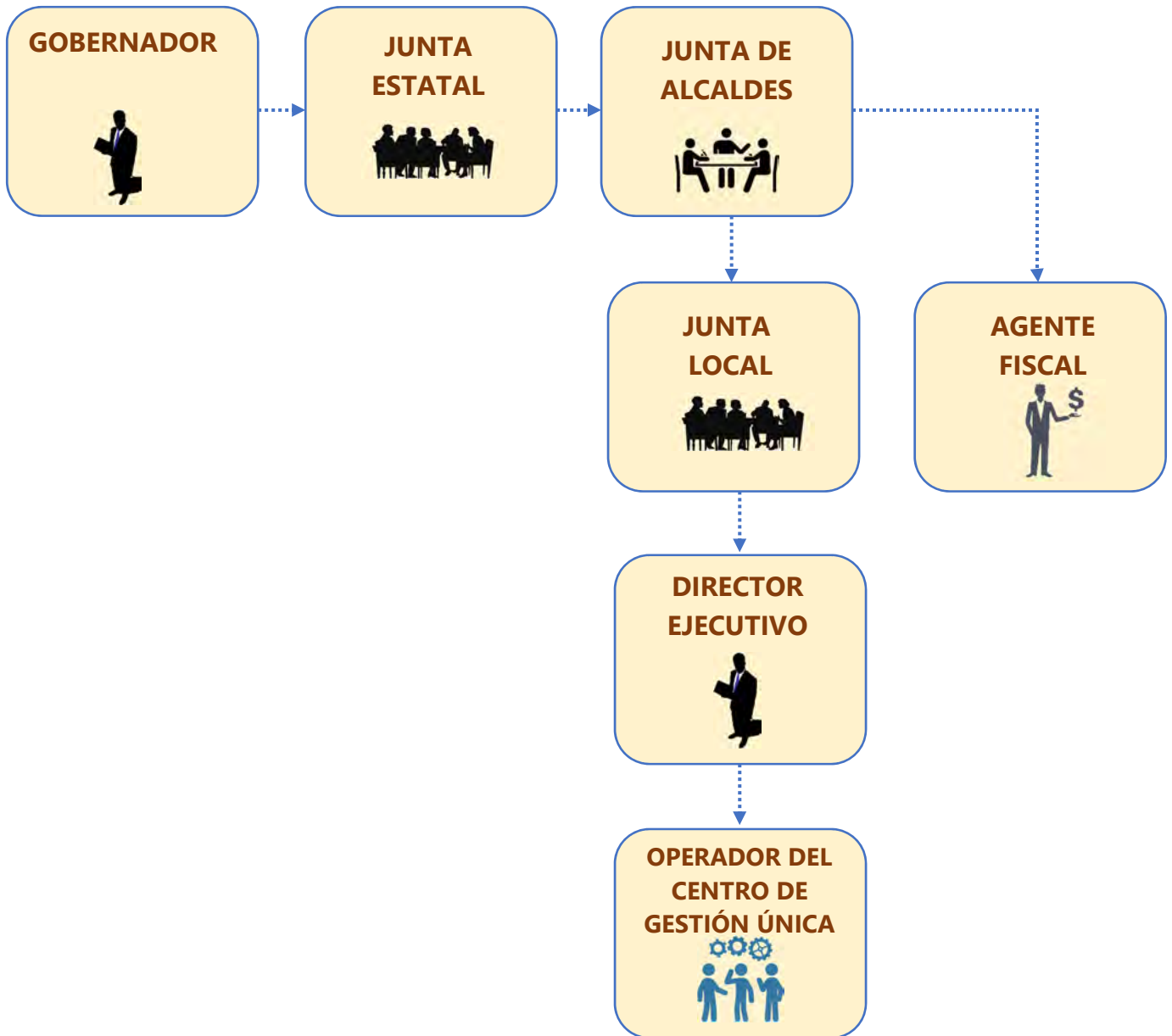
Los comparecientes habiendo leído este Acuerdo en su totalidad, y estando de acuerdo con cada uno de los términos y condiciones de este, colocan sus iniciales en cada hoja de este documento y lo firman en _____, Puerto Rico, hoy, ____ de _____ de 2018.

Hon. Ricardo Rosselló Nevárez
Gobernador de Puerto Rico

Elena M. Ortiz Ramos
Presidenta Junta Local
ALDL La Montaña

Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente Junta de Alcaldes
ALDL – La Montaña

J. Organigrama de los Roles en la Junta Local



K. Presentación del Plan de Adjudicación de Costos

Cumpliendo con la Reglamentación Federal, los requisitos a los Programas Federales que requieren que los costos para que sean permisibles, serán atribuibles a un determinado programa y categoría de gastos según los servicios y beneficios que reciben los participantes.

La Junta Local de Desarrollo Laboral realizó un análisis para poder identificar los empleados por Programa, para ello nos hemos dado a la tarea de solicitar licitadores que nos realicen cotización para poder llevar a cabo la distribución de los costos, por lo que le indicamos que nos encontramos en el proceso del desarrollo del Plan para la Adjudicación de Costos. Presentamos como evidencia una cotización recibida.

13 de junio de 2018

Junta Local
Área Local de Desarrollo Laboral de la Montaña
P/C Sra. Edith Báez Nieves
Coordinadora
Barranquitas, Puerto Rico

Estimada señora Báez:

Reciba un fraternal saludo de mi parte, el cual hago extensivo a todos los miembros de la Junta Local de Desarrollo Laboral de la Montaña (en adelante, Área Local). Fue un verdadero placer el reunirme con usted para dialogar sobre las necesidades de asistencia técnica y consultoría que tiene su oficina.

Sentimos un gran entusiasmo y compromiso de poder colaborar con nuestros servicios profesionales para asistirle en cumplir con los requerimientos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), en cuanto a la preparación del "Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (AFI) y Asignación de Recursos".

Nos sentimos muy privilegiados en ser considerados para poder contribuir alcanzar los objetivos operacionales y de cumplimiento con las agencias reguladoras. Nuestra contribución la hacemos con un trabajo altamente profesional, un banco de conocimientos actualizados y la aplicación de estrategias de vanguardia.

Nuestra vasta experiencia como Contadores, Consultores Financieros, Contributivos y Gerenciales nos posiciona en el lugar estratégico para brindarle a su organización todo el respaldo necesario que requiere. Contará en todo momento con nuestra Firma para la realización de los trabajos en las áreas pertinentes de la ley WIOA, según se defina por ustedes.

Queremos brindar la confianza y la tranquilidad tan necesaria de saber que están en manos profesionales, con la capacidad de realizar un trabajo que le brinde seguridad en el cumplimiento de las responsabilidades que se le requieren al Área Local. **Contamos con el activo más importante para esto: EXPERIENCIA Y COMPROMISO DE SERVICIO.**

En fin, presentamos mucho más que la prestación de servicios de asesoramiento técnico que asistirán a lograr el cumplimiento con la preparación del "Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura". Presentamos el establecer una sólida alianza estratégica de trabajo, donde juntos podamos alcanzar metas y objetivos que redunden en beneficio la entidad que usted dirige. Ponemos a su disposición nuestros años de experiencia técnica, unidos a un servicio altamente efectivo y eficiente los cuales brindamos con toda la seriedad y profesionalismo que merecen tanto su institución, así como usted propiamente.

Nuestra experiencia nos permite brindarle la seguridad de lograr los objetivos de la entidad. Esta experiencia se extiende a las siguientes áreas, sin limitarse a éstas:

- ❖ Contabilidad
- ❖ Presupuesto
- ❖ Contabilidad Presupuestaria
- ❖ Contabilidad Gerencial
- ❖ Auditoria
- ❖ Planificación Estratégica y Financiera
- ❖ Administración de Centros de Trabajo
- ❖ Nóminas
- ❖ Contribuciones
- ❖ Análisis Fiscal
- ❖ Sistemas Automatizados
- ❖ Consultoría Gerencial, Financiera y Contributiva

Esta carta-contrato presenta el alcance completo de los trabajos y servicios que estaremos prestando, al Área Local de Desarrollo Laboral de la Montaña, según lo acordamos en nuestra reunión.

OBJETIVO DE LOS SERVICIOS PROPUESTOS

Los servicios propuestos a ser prestados tienen como objetivo asistir, mediante asesoramiento técnico, al Área Local a cumplir con los requerimientos de la preparación del "Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura" (en adelante, AFI). Esto conforme a los requerimientos de la Sección 121 (a)(1) de la Ley WIOA.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Área Local tiene la responsabilidad de preparar el Memorándum de Entendimiento, (MOE) con cada uno de los socios requeridos y opcionales del Centro de Gestión Única (en adelante, CGU). El referido MOE conlleva la negociación entre los socios y el CGU, que es el componente operador, de los costos operacionales de dicho centro. La Sección 1219 c (2)(A)(ii) de la Ley WIOA, establece la forma en que los costos deben ser financiados entre los programas participantes que prestan servicios. Igualmente, la Ley WIOA, establece las bases para la

distribución de los costos, entendiéndose la naturaleza de dichos costos, (infraestructuras, y costos adicionales).

Los servicios a ser prestados estarán dirigidos a asistir al Área Local a desarrollar y preparar el "Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura" (AFI), el cual se preparará de acuerdo, y en cumplimiento con la Sección 121 (h) de la Ley WIOA. Se observaran los parámetros establecidos en el 20 CFR 678.755; 34 CFR 361.755; Y, 34 CFR463.755. El desarrollo del AFI conlleva la utilización del presupuesto base del Centro de Gestión Única, el cual debe estar distribuido entre los dos (2) componentes de costos principales establecidos por la reglamentación, a saber; Costos de Infraestructura (según definido en la Sección 121 (h) (4)) y los Costos Adicionales (según definido en la Sección 121 (i)), de la Ley WIOA, respectivamente. La metodología a utilizarse para la distribución de los costos será aquella determinada por el Área Local. Tanto la estructura organizativa, así como la data financiera debe estar conforme con la Guía para la Elaboración del Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura.

RESPONSABILIDADES DEL AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DE LA MONTAÑA

Según se menciona anteriormente, el Área Local es responsable del Memorándum de Entendimiento, del Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura y la negociación de este, con cada uno de los socios participantes.

El Área Local deberá proveer toda la información financiera en el formato establecido por la "Guía para la Elaboración del Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura. Información específica como presupuestos y costos actuales para el periodo bajo consideración deben ser presentados para poder desarrollar el AFI.

La información no financiera, como lo es la data necesaria para crear las bases de distribución debe ser provista por el Área Local. Ejemplo de estos son; plano del CGU con las respectivas medidas de espacio utilizados por cada uno de los socios; registro de llamadas telefónicas que desglose e identifique el uso por socio; registro de uso de foto copiadora de uso común entre los socios. Esta información representa solo data que pudiera utilizarse como base para la distribución de los costos. Cualquier otra data que sea más representativa para la distribución de un costo particular será solicitada al Área Local.

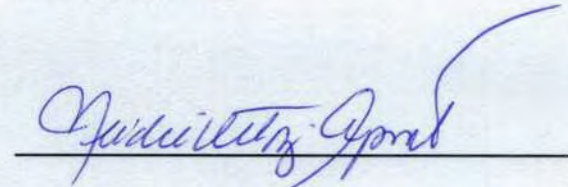
Lo descrito en los párrafos anteriores en cuanto a la responsabilidad del Área Local no es limitante a ello.

Yeidie Ortiz Aponte, CPA
Certified Public Accountant
PO Box 14155, San Juan, P.R. 00916-4155
787.717.6636 / 787.317.3740

HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES

Los honorarios propuestos para los servicios a ser prestados según descritos anteriormente serán de \$50 por hora. Conforme a lo dialogado previamente se estiman un total de 96 horas para completar el proyecto, resultando en un total de cuatro mil ochocientos dólares (\$4,800), en honorarios. Este total estimado está basado en que el personal del Área Local prestará toda la cooperación necesaria. Igualmente, los honorarios están basados en que no se encontrará ninguna situación extraordinaria que dificulte la realización del proyecto. De esto ocurrir, y entenderse que se requerirá un número mayor de horas para completar el proyecto, nos reuniremos con la gerencia para llegar a un nuevo acuerdo en cuanto al monto total de los honorarios.

Nuevamente expresamos nuestro agradecimiento por ser considerados para prestar nuestros servicios. Estamos a su entera disposición para discutir la presente propuesta en sus pormenores.



Yeidie Ortiz Aponte

L. Presentación Lista de Empleados

ROSTER DE EMPLEADOS ACTIVOS ALDL LA MONTAÑA

Nombre del Empleado	Area de Trabajo	Unidad de Trabajo
1. William Jiménez Ortiz	Oficina Central	Director Ejecutivo
2. Marisol Rodríguez Ocasio	Oficina Central	Directora Manejo de Información
3. William Nieves Vázquez	Oficina Central	Director de Asuntos Operacionales
4. Wanda Flores Rivera	Oficina Central	Dir Finanzas, Planificacón y Presupuesto
5. Yolanda Libed Avilés	Oficina Central	Directora de Recursos Humanos
6. Olga Sánchez Rolón	Oficina Central	Directora Planificadora de Carrera
7. Carlos L. Malavé Maldonado	Oficina Central	Monitor/EEO/
8. Edith Báez Nieves	Oficina Central	Coordinadora Junta Local
9. María De Los A. Díaz Jiménez	Oficina Central	Secretaria
10. Fernando L. Colón Robles	Oficina Central	Pagador
11. Luz S. Fuentes Ortiz	Oficina Central	Preinterventora y Téc. Planf. Y Presup
12. Ramón Rodríguez De Jesús	Oficina Central	Oficial de Adiestramientos
13. Omayra Rodríguez Meléndez	Oficina Central	Técnica Servicio al Participante
14. Juan A. Torres Maldonado	Oficina Central	Encargado de la Propiedad y Almacén
15. Teresa Zayas Ríos	Oficina Central	Téc. Serv. al Participante/Oficial de Cont.
16. Esther Negrón Santiago	Oficina Central	Técnica Servicio al Participante
17. Pedro Berrios Rivera	Oficina Central	Técnico Servicio al Participante
18. Margarita Colón Borgos	Oficina Central	Conserje
19. Gamalier Pérez Sáez	C.G.U. Barranquitas	Coordinador C.G.U
20. Mirnelia Pacheco Matos	C.G.U. Barranquitas	Planificador de Carreras
21. Iris B. Nuñez	C.G.U. Barranquitas	Asistente Planificador de Carreras
22. Edwin Ortiz Pérez	C.G.U. Barranquitas	Técnico Servicio al Participante
23. Mary B. Morales Santiago	C.G.U. Barranquitas	Técnica Servicio al Participante
24. Lianabel Ortiz Morales	C.G.U. Barranquitas	Técnica Servicio al Participante
25. Ruth M. Matos Arocho	Local de Cidra	Coordinadora Local de Cidra
26. Hector D. Rolón Saez	Local de Cidra	Planificador de Carreras
27. Carmen A. Ramos Sultero	Local de Cidra	Asistente Planificador de Carreras
28. Daisy M. Rivera Ruiz	Local de Cidra	Asistente Planificador de Carreras
29. Patricia Rivera Rodríguez	Local de Cidra	Asistente Planificador de Carreras
30. Héctor R. Malavé Zayas	Local de Cidra	Oficial de Adiestramiento
31. Marilú Vázquez Febus	Local de Corozal	Coordinadora Local de Corozal
32. Iracelys Berríos Rivera	Local de Corozal	Planificador de Carreras
33. Meriemil Ramos Alicea	Local de Corozal	Asistente Planificador de Carreras
34. Eiline M. Vázquez Ortiz	Local de Corozal	Técnica Servicio al Participante
35. Joan Rodríguez Ayala	Local de Naranjito	Coordinador Local Naranjito
36. Sandra Figueroa Figueroa	Local de Naranjito	Planificador de Carreras
37. José A. Rivera Hernández	Local de Naranjito	Planificador de Carreras
38. Víctor M. Pérez Santiago	Local de Naranjito	Técnica Servicio al Participante
39. Wanda I. Rodríguez Rodríguez	Local de Naranjito	Técnica Servicio al Participante
40. Lydia M. Ríos Díaz	Local de Orocovis	Coordinadora Local de Orocovis
41. Yesia Del Mar Colón Torres	Local de Orocovis	Manejadora de Casos
42. Emma Z. Ortiz Rivera	Local de Orocovis	Asistente Planificador de Carreras

M. Programa de Jóvenes

a. Formulario de Desglose de Salarios y Beneficios Marginales para el Programa de Jóvenes

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: 2019-2020

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	Director Ejecutivo	\$4,830.00	0.33	\$1,593.90	50%	\$796.95	12	\$9,563.40
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	\$3,344.00	0.33	\$1,103.52	50%	\$551.76	12	\$6,621.12
1	Directora Personal	\$1,695.00	0.33	\$559.35	100%	\$559.35	12	\$6,712.20
1	Pagador	\$2,191.00	0.33	\$723.03	100%	\$723.03	12	\$8,676.36
1	Preinterventora/Tec Plan/Presup	\$1,828.00	0.33	\$603.24	50%	\$301.62	12	\$3,619.44
1	Encargado Propiedad	\$1,628.00	0.33	\$537.24	100%	\$537.24	12	\$6,446.88
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$1,565.00	0.33	\$516.45	10%	\$51.65	12	\$619.74
1	Directora Mis	\$3,282.00	0.33	\$1,083.06	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Asuntos Operacionales	\$2,649.00	0.33	\$874.17	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Secretaria	\$1,780.00	0.33	\$587.40	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adietramiento	\$1,722.00	0.33	\$568.26	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,579.00	0.33	\$521.07	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,658.00	0.33	\$547.14	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,504.00	0.33	\$496.32	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Conserje	\$628.34	0.33	\$207.35	50%	\$103.68	12	\$1,244.11
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,099.00	0.33	\$692.67	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adietramiento	\$2,498.00	0.33	\$824.34	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tec Servicios Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Monitor/Eeo	\$1,695.00	0.33	\$559.35	10%	\$55.94	12	\$671.22
1	Coordinadora Junta Local	\$2,523.00	0.33	\$832.59	100%	\$832.59	12	\$9,991.08
1	Coordinador Cgu	\$2,099.00	0.33	\$692.67	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tec Servicios Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	0%	\$0.00	12	\$0.00
29								\$54,165.55

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: 2019-2020

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				Administración del Agente Fiscal				Administración Operador del CGU/AJC			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$4,830.00	0.33	\$1,593.90	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$796.95	12	\$9,563.40	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	\$3,344.00	0.33	\$1,103.52	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$551.76	12	\$6,621.12	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Directora Personal	\$1,695.00	0.33	\$559.35	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$559.35	12	\$6,712.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagador	\$2,191.00	0.33	\$723.03	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$723.03	12	\$8,676.36	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Preinventora/Tec Plan/Presup	\$1,828.00	0.33	\$603.24	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$301.62	12	\$3,619.44	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado Propiedad	\$1,628.00	0.33	\$537.24	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$537.24	12	\$6,446.88	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$1,565.00	0.33	\$516.45	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$51.65	12	\$619.74	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Directora Mis	\$3,282.00	0.33	\$1,083.06	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Asuntos Operacionales	\$2,649.00	0.33	\$874.17	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Secretaria	\$1,780.00	0.33	\$587.40	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adietramiento	\$1,722.00	0.33	\$568.26	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,579.00	0.33	\$521.07	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,658.00	0.33	\$547.14	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,504.00	0.33	\$496.32	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Conserje	\$628.34	0.33	\$207.35	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$103.68	12	\$1,244.11	0%	\$0.00	12	\$0.00
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,099.00	0.33	\$692.67	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adietramiento	\$2,498.00	0.33	\$824.34	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tec Servicios Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	2%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Monitor/Eeo	\$1,695.00	0.33	\$559.35	100%	\$55.94	12	\$671.22	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,523.00	0.33	\$832.59	100%	\$832.59	12	\$9,991.08	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinador Cgu	\$2,099.00	0.33	\$692.67	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tec Servicios Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00
29								\$10,662.30				\$43,503.25				\$0.00

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: 2019-2020

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		L. Fuera de la Escuela				Operador del CGU Fuera de la Escuela				Costo Operacional Proveedor de Servicios de Título I B			
					%	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$4,830.00	0.33	\$1,593.90	50%	\$796.95	50%	\$398.48	12	\$4,781.70	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$398.48	12	\$4,781.70
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	\$3,344.00	0.33	\$1,103.52	50%	\$551.76	50%	\$275.88	12	\$3,310.56	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$275.88	12	\$3,310.56
1	Directora Personal	\$1,695.00	0.33	\$559.35	0%	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagador	\$2,191.00	0.33	\$723.03	0%	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00
1	Preinterventora/Tec Plan/Presup	\$1,828.00	0.33	\$603.24	50%	\$301.62	50%	\$150.81	12	\$1,809.72	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$150.81	12	\$1,809.72
1	Encargado Propiedad	\$1,628.00	0.33	\$537.24	0%	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$1,565.00	0.33	\$516.45	90%	\$464.81	50%	\$232.40	12	\$2,788.83	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$232.40	12	\$2,788.83
1	Directora Mis	\$3,282.00	0.33	\$1,083.06	100%	\$1,083.06	50%	\$541.53	12	\$6,498.36	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$541.53	12	\$6,498.36
1	Director Asuntos Operacionales	\$2,649.00	0.33	\$874.17	100%	\$874.17	50%	\$437.09	12	\$5,245.02	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$437.09	12	\$5,245.02
1	Secretaría	\$1,780.00	0.33	\$587.40	100%	\$587.40	50%	\$293.70	12	\$3,524.40	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$293.70	12	\$3,524.40
1	Oficial Adiestramiento	\$1,722.00	0.33	\$568.26	100%	\$568.26	50%	\$284.13	12	\$3,409.56	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$284.13	12	\$3,409.56
1	Tec Servicios Part	\$1,579.00	0.33	\$521.07	100%	\$521.07	50%	\$260.54	12	\$3,126.42	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$260.54	12	\$3,126.42
1	Tec Servicios Part	\$1,658.00	0.33	\$547.14	100%	\$547.14	50%	\$273.57	12	\$3,282.84	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$273.57	12	\$3,282.84
1	Tec Servicios Part	\$1,504.00	0.33	\$496.32	100%	\$496.32	50%	\$248.16	12	\$2,977.92	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$248.16	12	\$2,977.92
1	Conserje	\$628.34	0.33	\$207.35	50%	\$103.68	50%	\$51.84	12	\$622.06	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$51.84	12	\$622.06
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,099.00	0.33	\$692.67	100%	\$692.67	50%	\$346.34	12	\$16,624.08	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$346.34	12	\$16,624.08
1	Oficial Adiestramiento	\$2,498.00	0.33	\$824.34	100%	\$824.34	50%	\$412.17	12	\$4,946.04	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$412.17	12	\$4,946.04
2	Tec Servicios Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	100%	\$428.67	50%	\$214.34	12	\$5,144.04	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$214.34	12	\$5,144.04
1	Tec Servicios Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	100%	\$408.21	50%	\$204.11	12	\$2,449.26	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$204.11	12	\$2,449.26
1	Monitor/Eeo	\$1,695.00	0.33	\$559.35	90%	\$503.42	50%	\$251.71	12	\$3,020.49	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,523.00	0.33	\$832.59	0%	\$0.00	50%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinador Cgu	\$2,099.00	0.33	\$692.67	100%	\$692.67	50%	\$346.34	12	\$4,156.02	100%	\$346.34	12	\$4,156.02	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tec Servicios Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	100%	\$428.67	50%	\$214.34	12	\$5,144.04	100%	\$214.34	12	\$5,144.04	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Servicios Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	100%	\$408.21	50%	\$204.11	12	\$2,449.26	100%	\$204.11	12	\$2,449.26	0%	\$0.00	12	\$0.00
29						\$11,283.09				\$85,310.62				\$11,749.32				\$70,540.81

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: 2019-2020

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				Operador del CGU en la Escuela				Proveedor de Servicios de Título I B				N. Total del Programa
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	
1	Director Ejecutivo	\$4,830.00	0.33	\$1,593.90	50%	\$398.48	12	\$4,781.70	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$398.48	12	\$4,781.70	\$19,126.80
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	\$3,344.00	0.33	\$1,103.52	50%	\$275.88	12	\$3,310.56	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$275.88	12	\$3,310.56	\$13,242.24
1	Directora Personal	\$1,695.00	0.33	\$559.35	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	\$6,712.20
1	Pagador	\$2,191.00	0.33	\$723.03	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	\$8,676.36
1	Preinventora/Tec Plan/Presup	\$1,828.00	0.33	\$603.24	50%	\$150.81	12	\$1,809.72	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$150.81	12	\$1,809.72	\$7,238.88
1	Encargado Propiedad	\$1,628.00	0.33	\$537.24	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	\$6,446.88
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$1,565.00	0.33	\$516.45	50%	\$232.40	12	\$2,788.83	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$232.40	12	\$2,788.83	\$6,197.40
1	Directora Mis	\$3,282.00	0.33	\$1,083.06	50%	\$541.53	12	\$6,498.36	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$541.53	12	\$6,498.36	\$12,996.72
1	Director Asuntos Operacionales	\$2,649.00	0.33	\$874.17	50%	\$437.09	12	\$5,245.02	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$437.09	12	\$5,245.02	\$10,490.04
1	Secretaria	\$1,780.00	0.33	\$587.40	50%	\$293.70	12	\$3,524.40	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$293.70	12	\$3,524.40	\$7,048.80
1	Oficial Adietramiento	\$1,722.00	0.33	\$568.26	50%	\$284.13	12	\$3,409.56	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$284.13	12	\$3,409.56	\$6,819.12
1	Tec Servicios Part	\$1,579.00	0.33	\$521.07	50%	\$260.54	12	\$3,126.42	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$260.54	12	\$3,126.42	\$6,252.84
1	Tec Servicios Part	\$1,658.00	0.33	\$547.14	50%	\$273.57	12	\$3,282.84	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$273.57	12	\$3,282.84	\$6,565.68
1	Tec Servicios Part	\$1,504.00	0.33	\$496.32	50%	\$248.16	12	\$2,977.92	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$248.16	12	\$2,977.92	\$5,955.84
1	Conserje	\$628.34	0.33	\$207.35	50%	\$51.84	12	\$622.06	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$51.84	12	\$622.06	\$2,488.23
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,099.00	0.33	\$692.67	50%	\$346.34	12	\$16,624.08	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$346.34	12	\$16,624.08	\$33,248.16
1	Oficial Adietramiento	\$2,498.00	0.33	\$824.34	50%	\$412.17	12	\$4,946.04	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$412.17	12	\$4,946.04	\$9,892.08
2	Tec Servicios Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	50%	\$214.34	12	\$5,144.04	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$214.34	12	\$5,144.04	\$10,288.08
1	Tec Servicios Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	50%	\$204.11	12	\$2,449.26	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$204.11	12	\$2,449.26	\$4,898.52
1	Monitor/Eeo	\$1,695.00	0.33	\$559.35	50%	\$251.71	12	\$3,020.49	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$6,712.20
1	Coordinadora Junta Local	\$2,523.00	0.33	\$832.59	50%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$9,991.08
1	Coordinador Cgu	\$2,099.00	0.33	\$692.67	50%	\$346.34	12	\$4,156.02	100%	\$346.34	12	\$4,156.02	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$8,312.04
2	Tec Servicios Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	50%	\$214.34	12	\$5,144.04	100%	\$214.34	12	\$5,144.04	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$10,288.08
1	Tec Servicios Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	50%	\$204.11	12	\$2,449.26	100%	\$204.11	12	\$2,449.26	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$4,898.52
29							0	\$85,310.62		\$0.00		\$11,749.32		\$0.00		\$70,540.81	\$224,786.79



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:		J. Administración		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	54,165.55	=	\$3,358.26
B. Medicare	0.0145	%	X	54,165.55	=	\$785.40
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	1,579.36	=	\$1,579.36
D. Plan Médico	1	%	X	5,401.44	=	\$5,401.44
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	630.17	=	\$630.17
F. Bono de Navidad	1	%	X	2,046.00	=	\$2,046.00
G. Otros (especifique)	VAC Y ENF	1	%	2,527.03	=	\$2,527.03
SS BONO, VAC Y ENF	\$0.06	%	X	4,573.03	=	\$ 283.53
MED BONO, VAC Y ENF	0.0145	%	X	4,573.03	=	\$66.31
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 16,677.50

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$70,843.05



**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: Administración del Agente Fiscal				
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal	
A. Seguro Social	0.062	%	X	43,503.25	\$2,697.20	
B. Medicare	0.0145	%	X	43,503.25	\$630.80	
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	1,206.28	\$1,206.28	
D. Plan Médico	1	%	X	4,443.12	\$4,443.12	
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	518.37	\$518.37	
F. Bono de Navidad	1	%	X	1,716.00	\$1,716.00	
G. Otros (especifique) VAC Y EBF	1	%	X	2,527.03	\$2,527.03	
SS VAC, ENF Y BONO	\$0.06	%	X	4,243.03	\$263	
MED VAC , ENF Y BONO	0.0145	%	X	4,243.03	\$61.52	
_____	_____	%	X	\$ _____	\$ _____	
_____	_____	%	X	\$ _____	\$ _____	
_____	_____	%	X	\$ _____	\$ _____	
_____	_____	%	X	\$ _____	\$ _____	

H. Total de Costos de Beneficios Marginales 14,063.39

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$57,566.64
---	--------------------



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: Administración Operador del CGU/AJC			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	0.025	%	X	\$0	\$0.00
B. Medicare	0.0012	%	X	\$0	\$0.00
C. Fondo del Seguro del Estado	0.0002	%	X	\$0	\$0.00
D. Plan Médico	0.0049	%	X	\$0	\$0.00
E. Seguro por Desempleo	0.0005	%	X	\$0	\$0.00
F. Bono de Navidad		%	X	\$	
G. Otros (especifique)	0.001	%	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: Operador del CGU Fuera de la Escuela			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	11,749.32	\$728.46
B. Medicare	0.0145	%	X	11,749.32	\$170.37
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	748.37	\$748.37
D. Plan Médico	1	%	X	1,742.40	\$1,742.40
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	203.28	\$203.28
F. Bono de Navidad	1	%	X	825.00	\$825.00
G. Otros (especifique)	1	%	X		\$0.00
	0				
SS BONO NAVIDAD	0.062	%	X	825.00	\$51.15
MED BONO NAVIDAD	0.0145	%	X	825.00	\$11.96
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales 4,480.99

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$16,230.31
---	--------------------



**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:		Costo Operacional Proveedor de Servicios de Título I B	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	70,540.81	\$4,373.53
B. Medicare	0.0145	%	X	70,540.81	\$1,022.84
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	1,436.43	\$1,436.43
D. Plan Médico	1	%	X	8,189.28	\$8,189.28
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	955.42	\$955.42
F. Bono de Navidad	1	%	X	2,937.00	\$2,937.00
G. Otros (especifique) LIQ VAC Y ENF	1	%	X	1,529.11	\$1,529.11
	0				
SS BONO, VAC Y ENF	0.062	%	X	4,466.11	\$276.90
MED BONO, VAC Y ENF	0.0145	%	X	4,466.11	\$64.76
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales 20,785.27

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **\$91,326.08**



**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: Operador del CGU en la Escuela			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	11,749.32	\$728.46
B. Medicare	0.0145	%	X	11,749.32	\$170.37
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	748.37	\$748.37
D. Plan Médico	1	%	X	1,742.40	\$1,742.40
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	203.28	\$203.28
F. Bono de Navidad	1	%	X	825.00	\$825.00
G. Otros (especifique)	1	%	X	-	\$0.00
	0				
SS BONO NAVIDAD	0.062	%	X	825.00	\$51.15
MED BONO NAVIDAD	0.0145	%	X	825.00	\$11.96
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales 4,480.99

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$16,230.31
---	--------------------

**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: Proveedor de Servicios de Título I B			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	70,540.81	= \$4,373.53
B. Medicare	0.0145	%	X	70,540.81	= \$1,022.84
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	1,436.43	= \$1,436.43
D. Plan Médico	1	%	X	8,189.28	= \$8,189.28
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	955.42	= \$955.42
F. Bono de Navidad	1	%	X	2,937.00	= \$2,937.00
G. Otros (especifique) LIQ VAC ENF	1	%	X	1,529.11	= \$1,529.11
SS BONO, LIQ VAC Y ENF	0.062	%	X	4,466.11	= \$276.90
MED BONO LIQ VAC Y ENF	0.0145	%	X	4,466.11	= \$64.76
	0	%	X	\$	= \$
	0	%	X	\$	= \$
	0	%	X	\$	= \$
	0	%	X	\$	= \$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **20,785.27**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES **\$91,326.08**

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

Resumen de Distribución de Salarios y Beneficio Marginales

A. Area Local: ALDL La Montaña

B. Fondos: WIOA

C. Año Progar 2019-2020

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	L. Fuera de la Escuela			M. En la Escuela			Total Salarios
						Operador del CGU Fuera de la Escuela	Costo Operacional Proveedor de Servicios de Título I B	Subtotal	Operador del CGU en la Escuela	Proveedor de Servicios de Título I B	Subtotal	
1	Director Ejecutivo	4,830.00	0.33	1,593.90	9,563.40	-	4,781.70	4,781.70	-	4,781.70	4,781.70	\$ 19,126.80
1	Dir Finanzas/Plan/Pres	3,344.00	0.33	1,103.52	6,621.12	-	3,310.56	3,310.56	-	3,310.56	3,310.56	\$ 13,242.24
1	Directora Personal	1,695.00	0.33	559.35	6,712.20	-	-	-	-	-	-	\$ 6,712.20
1	Pagador	2,191.00	0.33	723.03	8,676.36	-	-	-	-	-	-	\$ 8,676.36
1	Preinterventora/Tec Pla	1,828.00	0.33	603.24	3,619.44	-	1,809.72	1,809.72	-	1,809.72	1,809.72	\$ 7,238.88
1	Encargado Propiedad	1,628.00	0.33	537.24	6,446.88	-	-	-	-	-	-	\$ 6,446.88
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	1,565.00	0.33	516.45	619.74	-	2,788.83	2,788.83	-	2,788.83	2,788.83	\$ 6,197.40
1	Directora Mis	3,282.00	0.33	1,083.06	-	-	6,498.36	6,498.36	-	6,498.36	6,498.36	\$ 12,996.72
1	Director Asuntos Opera	2,649.00	0.33	874.17	-	-	5,245.02	5,245.02	-	5,245.02	5,245.02	\$ 10,490.04
1	Secretaria	1,780.00	0.33	587.40	-	-	3,524.40	3,524.40	-	3,524.40	3,524.40	\$ 7,048.80
1	Oficial Adietramiento	1,722.00	0.33	568.26	-	-	3,409.56	3,409.56	-	3,409.56	3,409.56	\$ 6,819.12
1	Tec Servicios Part	1,579.00	0.33	521.07	-	-	3,126.42	3,126.42	-	3,126.42	3,126.42	\$ 6,252.84
1	Tec Servicios Part	1,658.00	0.33	547.14	-	-	3,282.84	3,282.84	-	3,282.84	3,282.84	\$ 6,565.68
1	Tec Servicios Part	1,504.00	0.33	496.32	-	-	2,977.92	2,977.92	-	2,977.92	2,977.92	\$ 5,955.84
1	Conserje	628.34	0.33	207.35	1,244.11	-	622.06	622.06	-	622.06	622.06	\$ 2,488.23
4	Coordinadores Ofc Loc	2,099.00	0.33	692.67	-	-	16,624.08	16,624.08	-	16,624.08	16,624.08	\$ 33,248.16
1	Oficial Adietramiento	2,498.00	0.33	824.34	-	-	4,946.04	4,946.04	-	4,946.04	4,946.04	\$ 9,892.08
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	-	-	5,144.04	5,144.04	-	5,144.04	5,144.04	\$ 10,288.08
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	-	-	2,449.26	2,449.26	-	2,449.26	2,449.26	\$ 4,898.52
1	Monitor/Eeo	1,695.00	0.33	559.35	671.22	-	-	-	-	-	-	\$ 671.22
1	Coordinadora Junta Lo	2,523.00	0.33	832.59	9,991.08	-	-	-	-	-	-	\$ 9,991.08
1	Coordinador Cgu	2,099.00	0.33	692.67	-	-	4,156.02	4,156.02	4,156.02	-	4,156.02	\$ 8,312.04
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	-	-	5,144.04	5,144.04	5,144.04	-	5,144.04	\$ 10,288.08
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	-	-	2,449.26	2,449.26	2,449.26	-	2,449.26	\$ 4,898.52
29					\$54,165.55	11,749.32	70,540.81	82,290.13	11,749.32	70,540.81	82,290.13	\$ 218,745.81
Beneficios Marginales					16,677.50	4,480.99	20,785.27	25,266.25	4,480.99	20,785.27	25,266.25	\$ 67,210.01
Total Salarios y Beneficios Marginales					\$ 70,843.05	\$ 16,230.31	\$ 91,326.08	\$ 107,556.38	\$ 16,230.31	\$ 91,326.08	\$ 107,556.38	\$ 285,955.82

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL La Montaña **B. Fondos:** WIOA
C. Año Programa: 2019-2020 **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	Director Ejecutivo	4,830.00	0.33	1,593.90	0.50	796.95	12	\$ 9,563.40
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	3,344.00	0.33	1,103.52	0.50	551.76	12	\$ 6,621.12
1	Directora Personal	1,695.00	0.33	559.35	1.00	559.35	12	\$ 6,712.20
1	Pagador	2,191.00	0.33	723.03	1.00	723.03	12	\$ 8,676.36
1	Preinterventora/Tec Plan/Pres	1,828.00	0.33	603.24	0.50	301.62	12	\$ 3,619.44
1	Encargado Propiedad	1,628.00	0.33	537.24	1.00	537.24	12	\$ 6,446.88
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	1,565.00	0.33	516.45	0.10	51.65	12	\$ 619.74
1	Directora Mis	3,282.00	0.33	1,083.06	0.00	-	12	\$ -
1	Director Asuntos Operacionales	2,649.00	0.33	874.17	0.00	-	12	\$ -
1	Secretaria	1,780.00	0.33	587.40	0.00	-	12	\$ -
1	Oficial Adietramiento	1,722.00	0.33	568.26	0.00	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	1,579.00	0.33	521.07	0.00	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	1,658.00	0.33	547.14	0.00	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	1,504.00	0.33	496.32	0.00	-	12	\$ -
1	Conserje	628.34	0.33	207.35	0.50	103.68	12	\$ 1,244.11
4	Coordinadores Ofc Locales	2,099.00	0.33	692.67	0.00	-	12	\$ -
1	Oficial Adietramiento	2,498.00	0.33	824.34	0.00	-	12	\$ -
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	0.00	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	0.00	-	12	\$ -
1	Monitor/Eeo	1,695.00	0.33	559.35	0.10	55.94	12	\$ 671.22
1	Coordinadora Junta Local	2,523.00	0.33	832.59	1.00	832.59	12	\$ 9,991.08
1	Coordinador Cgu	2,099.00	0.33	692.67	0.00	-	12	\$ -
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	0.00	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	0.00	-	12	\$ -
29								\$ 54,165.55

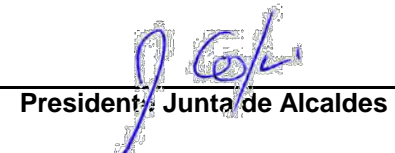
Certifico Correcto:



Directora de Recursos Humanos



Presidente Junta Local



Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local:

ALDL La Montaña

B. Fondos:

WIOA

C. Año Programa:

2019-2020

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				Administración de la Junta Local			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830.00	0.33	1,593.90	0.50	796.95	12	\$ 9,563.40	0%	0	12	\$ -
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	\$ 3,344.00	0.33	1,103.52	0.50	551.76	12	\$ 6,621.12	0%	0	12	\$ -
1	Directora Personal	\$ 1,695.00	0.33	559.35	1.00	559.35	12	\$ 6,712.20	0%	0	12	\$ -
1	Pagador	\$ 2,191.00	0.33	723.03	1.00	723.03	12	\$ 8,676.36	0%	0	12	\$ -
1	Preinterventora/Tec Plan/Pres	\$ 1,828.00	0.33	603.24	0.50	301.62	12	\$ 3,619.44	0%	0	12	\$ -
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628.00	0.33	537.24	1.00	537.24	12	\$ 6,446.88	0%	0	12	\$ -
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565.00	0.33	516.45	0.10	51.65	12	\$ 619.74	0%	0	12	\$ -
1	Directora Mis	\$ 3,282.00	0.33	1,083.06	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Director Asuntos Operacionales	\$ 2,649.00	0.33	874.17	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,780.00	0.33	587.40	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Oficial Adietramiento	\$ 1,722.00	0.33	568.26	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,579.00	0.33	521.07	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,658.00	0.33	547.14	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,504.00	0.33	496.32	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Conserje	\$ 628.34	0.33	207.35	0.50	103.68	12	\$ 1,244.11	0%	0	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099.00	0.33	692.67	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Oficial Adietramiento	\$ 2,498.00	0.33	824.34	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
2	Tec Servicios Part	\$ 1,299.00	0.33	428.67	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,237.00	0.33	408.21	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695.00	0.33	559.35	0.10	55.94	12	\$ 671.22	100%	55.935	12	\$ 671.22
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523.00	0.33	832.59	1.00	832.59	12	\$ 9,991.08	100%	832.59	12	\$ 9,991.08
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099.00	0.33	692.67	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
2	Tec Servicios Part	\$ 1,299.00	0.33	428.67	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,237.00	0.33	408.21	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
29								\$ 54,165.55				\$ 10,662.30

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL La Montaña
C. Año Programa: 2019-2020

B. Fondos: WIOA
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				Administración del Agente Fiscal			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830.00	0.33	1,593.90	0.50	796.95	12	\$ 9,563.40	100%	796.95	12	\$ 9,563.40
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	\$ 3,344.00	0.33	1,103.52	0.50	551.76	12	\$ 6,621.12	100%	551.76	12	\$ 6,621.12
1	Directora Personal	\$ 1,695.00	0.33	559.35	1.00	559.35	12	\$ 6,712.20	100%	559.35	12	\$ 6,712.20
1	Pagador	\$ 2,191.00	0.33	723.03	1.00	723.03	12	\$ 8,676.36	100%	723.03	12	\$ 8,676.36
1	Preinterventora/Tec Plan/Pres	\$ 1,828.00	0.33	603.24	0.50	301.62	12	\$ 3,619.44	100%	301.62	12	\$ 3,619.44
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628.00	0.33	537.24	1.00	537.24	12	\$ 6,446.88	100%	537.24	12	\$ 6,446.88
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565.00	0.33	516.45	0.10	51.65	12	\$ 619.74	100%	51.65	12	\$ 619.74
1	Directora Mis	\$ 3,282.00	0.33	1,083.06	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Director Asuntos Operacionales	\$ 2,649.00	0.33	874.17	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,780.00	0.33	587.40	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Oficial Adietramiento	\$ 1,722.00	0.33	568.26	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,579.00	0.33	521.07	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,658.00	0.33	547.14	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,504.00	0.33	496.32	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Conserje	\$ 628.34	0.33	207.35	0.50	103.68	12	\$ 1,244.11	100%	103.68	12	\$ 1,244.11
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099.00	0.33	692.67	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Oficial Adietramiento	\$ 2,498.00	0.33	824.34	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
2	Tec Servicios Part	\$ 1,299.00	0.33	428.67	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,237.00	0.33	408.21	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695.00	0.33	559.35	0.10	55.94	12	\$ 671.22	0%	-	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523.00	0.33	832.59	1.00	832.59	12	\$ 9,991.08	0%	-	12	\$ -
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099.00	0.33	692.67	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
2	Tec Servicios Part	\$ 1,299.00	0.33	428.67	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,237.00	0.33	408.21	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
29								\$ 54,165.55				\$ 43,503.25

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

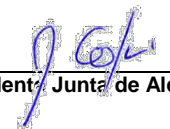
A. Area Local: ALDL La Montaña B. Fondos: WIOA
C. Año Programa: 2019-2020 D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Operador del CGU/AJC			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830.00	0.33	1,593.90	0.50	796.95	12	\$ 9,563.40	0%	-	12	\$ -
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	\$ 3,344.00	0.33	1,103.52	0.50	551.76	12	\$ 6,621.12	0%	-	12	\$ -
1	Directora Personal	\$ 1,695.00	0.33	559.35	1.00	559.35	12	\$ 6,712.20	0%	-	12	\$ -
1	Pagador	\$ 2,191.00	0.33	723.03	1.00	723.03	12	\$ 8,676.36	0%	-	12	\$ -
1	Preinterventora/Tec Plan/P	\$ 1,828.00	0.33	603.24	0.50	301.62	12	\$ 3,619.44	0%	-	12	\$ -
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628.00	0.33	537.24	1.00	537.24	12	\$ 6,446.88	0%	-	12	\$ -
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565.00	0.33	516.45	0.10	51.65	12	\$ 619.74	0%	-	12	\$ -
1	Directora Mis	\$ 3,282.00	0.33	1,083.06	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Director Asuntos Operacion	\$ 2,649.00	0.33	874.17	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,780.00	0.33	587.40	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Adietramiento	\$ 1,722.00	0.33	568.26	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,579.00	0.33	521.07	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,658.00	0.33	547.14	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,504.00	0.33	496.32	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Conserje	\$ 628.34	0.33	207.35	0.50	103.68	12	\$ 1,244.11	0%	-	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099.00	0.33	692.67	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Adietramiento	\$ 2,498.00	0.33	824.34	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
2	Tec Servicios Part	\$ 1,299.00	0.33	428.67	0.00	-	12	\$ -	2%	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,237.00	0.33	408.21	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695.00	0.33	559.35	0.10	55.94	12	\$ 671.22	0%	-	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523.00	0.33	832.59	1.00	832.59	12	\$ 9,991.08	0%	-	12	\$ -
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099.00	0.33	692.67	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
2	Tec Servicios Part	\$ 1,299.00	0.33	428.67	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Tec Servicios Part	\$ 1,237.00	0.33	408.21	0.00	-	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
29								\$ 54,165.55				\$ -

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL La Montaña

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2019-2020

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		L. Fuera de la Escuela			Operador del CGU Fuera de la Escuela				
					%	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	4,830.00	0.33	1,593.90	0.50	796.95	0.50	398.48	12.00	4,781.70	0.00	-	12	-
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	3,344.00	0.33	1,103.52	0.50	551.76	0.50	275.88	12.00	3,310.56	0.00	-	12	-
1	Directora Personal	1,695.00	0.33	559.35	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	Pagador	2,191.00	0.33	723.03	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	Preinterventora/Tec Plan/P	1,828.00	0.33	603.24	0.50	301.62	0.50	150.81	12.00	1,809.72	0.00	-	12	-
1	Encargado Propiedad	1,628.00	0.33	537.24	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	1,565.00	0.33	516.45	0.90	464.81	0.50	232.40	12.00	2,788.83	0.00	-	12	-
1	Directora Mis	3,282.00	0.33	1,083.06	1.00	1,083.06	0.50	541.53	12.00	6,498.36	0.00	-	12	-
1	Director Asuntos Operacion	2,649.00	0.33	874.17	1.00	874.17	0.50	437.09	12.00	5,245.02	0.00	-	12	-
1	Secretaria	1,780.00	0.33	587.40	1.00	587.40	0.50	293.70	12.00	3,524.40	0.00	-	12	-
1	Oficial Adiestramiento	1,722.00	0.33	568.26	1.00	568.26	0.50	284.13	12.00	3,409.56	0.00	-	12	-
1	Tec Servicios Part	1,579.00	0.33	521.07	1.00	521.07	0.50	260.54	12.00	3,126.42	0.00	-	12	-
1	Tec Servicios Part	1,658.00	0.33	547.14	1.00	547.14	0.50	273.57	12.00	3,282.84	0.00	-	12	-
1	Tec Servicios Part	1,504.00	0.33	496.32	1.00	496.32	0.50	248.16	12.00	2,977.92	0.00	-	12	-
1	Conserje	628.34	0.33	207.35	0.50	103.68	0.50	51.84	12.00	622.06	0.00	-	12	-
4	Coordinadores Ofc Locales	2,099.00	0.33	692.67	1.00	692.67	0.50	346.34	12.00	16,624.08	0.00	-	12	-
1	Oficial Adiestramiento	2,498.00	0.33	824.34	1.00	824.34	0.50	412.17	12.00	4,946.04	0.00	-	12	-
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	1.00	428.67	0.50	214.34	12.00	5,144.04	0.00	-	12	-
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	1.00	408.21	0.50	204.11	12.00	2,449.26	0.00	-	12	-
1	Monitor/Eeo	1,695.00	0.33	559.35	0.90	503.42	0.50	251.71	12.00	3,020.49	0.00	-	12	-
1	Coordinadora Junta Local	2,523.00	0.33	832.59	0.00	-	0.50	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	Coordinador Cgu	2,099.00	0.33	692.67	1.00	692.67	0.50	346.34	12.00	4,156.02	1.00	346	12	4,156.02
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	1.00	428.67	0.50	214.34	12.00	5,144.04	1.00	214	12	5,144.04
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	1.00	408.21	0.50	204.11	12.00	2,449.26	1.00	204	12	2,449.26
29										85,310.62		-	0	11,749.32

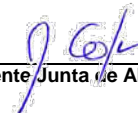
Certifico Correcto:



Directora de Recursos Humanos



Presidente Junta Local



Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL La Montaña

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2019-2020

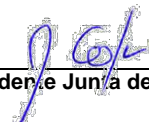
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		L. Fuera de la Escuela				Costo Operacional Proveedor de Servicios de Título I B			
					%	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	4,830.00	0.33	1,593.90	0.50	796.95	0.50	398.48	12	4,781.70	1.00	398.48	12	4,781.70
1	Dir Finanzas/Plan/Presu	3,344.00	0.33	1,103.52	0.50	551.76	0.50	275.88	12	3,310.56	1.00	275.88	12	3,310.56
1	Directora Personal	1,695.00	0.33	559.35	0.00	-	0.00	-	12	-	1.00	-	12	-
1	Pagador	2,191.00	0.33	723.03	0.00	-	0.00	-	12	-	1.00	-	12	-
1	Preinterventora/Tec Pla	1,828.00	0.33	603.24	0.50	301.62	0.50	150.81	12	1,809.72	1.00	150.81	12	1,809.72
1	Encargado Propiedad	1,628.00	0.33	537.24	0.00	-	0.00	-	12	-	1.00	-	12	-
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	1,565.00	0.33	516.45	0.90	464.81	0.50	232.40	12	2,788.83	1.00	232.40	12	2,788.83
1	Directora Mis	3,282.00	0.33	1,083.06	1.00	1,083.06	0.50	541.53	12	6,498.36	1.00	541.53	12	6,498.36
1	Director Asuntos Opera	2,649.00	0.33	874.17	1.00	874.17	0.50	437.09	12	5,245.02	1.00	437.09	12	5,245.02
1	Secretaria	1,780.00	0.33	587.40	1.00	587.40	0.50	293.70	12	3,524.40	1.00	293.70	12	3,524.40
1	Oficial Adietramiento	1,722.00	0.33	568.26	1.00	568.26	0.50	284.13	12	3,409.56	1.00	284.13	12	3,409.56
1	Tec Servicios Part	1,579.00	0.33	521.07	1.00	521.07	0.50	260.54	12	3,126.42	1.00	260.54	12	3,126.42
1	Tec Servicios Part	1,658.00	0.33	547.14	1.00	547.14	0.50	273.57	12	3,282.84	1.00	273.57	12	3,282.84
1	Tec Servicios Part	1,504.00	0.33	496.32	1.00	496.32	0.50	248.16	12	2,977.92	1.00	248.16	12	2,977.92
1	Conserje	628.34	0.33	207.35	0.50	103.68	0.50	51.84	12	622.06	1.00	51.84	12	622.06
4	Coordinadores Ofc Loca	2,099.00	0.33	692.67	1.00	692.67	0.50	346.34	12	16,624.08	1.00	346.34	12	16,624.08
1	Oficial Adietramiento	2,498.00	0.33	824.34	1.00	824.34	0.50	412.17	12	4,946.04	1.00	412.17	12	4,946.04
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	1.00	428.67	0.50	214.34	12	5,144.04	1.00	214.34	12	5,144.04
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	1.00	408.21	0.50	204.11	12	2,449.26	1.00	204.11	12	2,449.26
1	Monitor/Eeo	1,695.00	0.33	559.35	0.90	503.42	0.50	251.71	12	3,020.49	0.00	-	12	-
1	Coordinadora Junta Loc	2,523.00	0.33	832.59	0.00	-	0.50	-	12	-	0.00	-	12	-
1	Coordinador Cgu	2,099.00	0.33	692.67	1.00	692.67	0.50	346.34	12	4,156.02	0.00	-	12	-
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	1.00	428.67	0.50	214.34	12	5,144.04	0.00	-	12	-
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	1.00	408.21	0.50	204.11	12	2,449.26	0.00	-	12	-
29										\$85,310.62				\$70,540.81

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL La Montaña

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2019-2020


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		M. En la Escuela				Operador del CGU en la Escuela			
					%	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	4,830.00	0.33	1,593.90	0.50	796.95	0.50	398.48	12.00	4,781.70	0.00	-	12	-
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	3,344.00	0.33	1,103.52	0.50	551.76	0.50	275.88	12.00	3,310.56	0.00	-	12	-
1	Directora Personal	1,695.00	0.33	559.35	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	Pagador	2,191.00	0.33	723.03	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	Preinterventora/Tec Plan/P	1,828.00	0.33	603.24	0.50	301.62	0.50	150.81	12.00	1,809.72	0.00	-	12	-
1	Encargado Propiedad	1,628.00	0.33	537.24	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	1,565.00	0.33	516.45	0.90	464.81	0.50	232.40	12.00	2,788.83	0.00	-	12	-
1	Directora Mis	3,282.00	0.33	1,083.06	1.00	1,083.06	0.50	541.53	12.00	6,498.36	0.00	-	12	-
1	Director Asuntos Operacion	2,649.00	0.33	874.17	1.00	874.17	0.50	437.09	12.00	5,245.02	0.00	-	12	-
1	Secretaria	1,780.00	0.33	587.40	1.00	587.40	0.50	293.70	12.00	3,524.40	0.00	-	12	-
1	Oficial Adiestramiento	1,722.00	0.33	568.26	1.00	568.26	0.50	284.13	12.00	3,409.56	0.00	-	12	-
1	Tec Servicios Part	1,579.00	0.33	521.07	1.00	521.07	0.50	260.54	12.00	3,126.42	0.00	-	12	-
1	Tec Servicios Part	1,658.00	0.33	547.14	1.00	547.14	0.50	273.57	12.00	3,282.84	0.00	-	12	-
1	Tec Servicios Part	1,504.00	0.33	496.32	1.00	496.32	0.50	248.16	12.00	2,977.92	0.00	-	12	-
1	Conserje	628.34	0.33	207.35	0.50	103.68	0.50	51.84	12.00	622.06	0.00	-	12	-
4	Coordinadores Ofc Locales	2,099.00	0.33	692.67	1.00	692.67	0.50	346.34	12.00	16,624.08	0.00	-	12	-
1	Oficial Adiestramiento	2,498.00	0.33	824.34	1.00	824.34	0.50	412.17	12.00	4,946.04	0.00	-	12	-
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	1.00	428.67	0.50	214.34	12.00	5,144.04	0.00	-	12	-
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	1.00	408.21	0.50	204.11	12.00	2,449.26	0.00	-	12	-
1	Monitor/Eeo	1,695.00	0.33	559.35	0.90	503.42	0.50	251.71	12.00	3,020.49	0.00	-	12	-
1	Coordinadora Junta Local	2,523.00	0.33	832.59	0.00	-	0.50	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	Coordinador Cgu	2,099.00	0.33	692.67	1.00	692.67	0.50	346.34	12.00	4,156.02	1.00	346.34	12	4,156.02
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	1.00	428.67	0.50	214.34	12.00	5,144.04	1.00	214.34	12	5,144.04
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	1.00	408.21	0.50	204.11	12.00	2,449.26	1.00	204.11	12	2,449.26
29										\$ 85,310.62				\$11,749.32

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: ALDL La Montaña

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2019-2020

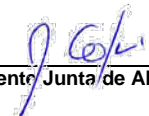
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		M. En la Escuela				Proveedor de Servicios de Título I B			
					%	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	4,830.00	0.33	1,593.90	0.50	796.95	0.50	398.48	12	4,781.70	1.00	398.48	12	4,781.70
1	Dir Finanzas/Plan/Presup	3,344.00	0.33	1,103.52	0.50	551.76	0.50	275.88	12	3,310.56	1.00	275.88	12	3,310.56
1	Directora Personal	1,695.00	0.33	559.35	0.00	-	0.00	-	12	-	1.00	0.00	12	-
1	Pagador	2,191.00	0.33	723.03	0.00	-	0.00	-	12	-	1.00	0.00	12	-
1	Preinterventora/Tec Plan/P	1,828.00	0.33	603.24	0.50	301.62	0.50	150.81	12	1,809.72	1.00	150.81	12	1,809.72
1	Encargado Propiedad	1,628.00	0.33	537.24	0.00	-	0.00	-	12	-	1.00	0.00	12	-
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	1,565.00	0.33	516.45	0.90	464.81	0.50	232.40	12	2,788.83	1.00	232.40	12	2,788.83
1	Directora Mis	3,282.00	0.33	1,083.06	1.00	1,083.06	0.50	541.53	12	6,498.36	1.00	541.53	12	6,498.36
1	Director Asuntos Operacion	2,649.00	0.33	874.17	1.00	874.17	0.50	437.09	12	5,245.02	1.00	437.09	12	5,245.02
1	Secretaria	1,780.00	0.33	587.40	1.00	587.40	0.50	293.70	12	3,524.40	1.00	293.70	12	3,524.40
1	Oficial Adietramiento	1,722.00	0.33	568.26	1.00	568.26	0.50	284.13	12	3,409.56	1.00	284.13	12	3,409.56
1	Tec Servicios Part	1,579.00	0.33	521.07	1.00	521.07	0.50	260.54	12	3,126.42	1.00	260.54	12	3,126.42
1	Tec Servicios Part	1,658.00	0.33	547.14	1.00	547.14	0.50	273.57	12	3,282.84	1.00	273.57	12	3,282.84
1	Tec Servicios Part	1,504.00	0.33	496.32	1.00	496.32	0.50	248.16	12	2,977.92	1.00	248.16	12	2,977.92
1	Conserje	628.34	0.33	207.35	0.50	103.68	0.50	51.84	12	622.06	1.00	51.84	12	622.06
4	Coordinadores Ofc Locales	2,099.00	0.33	692.67	1.00	692.67	0.50	346.34	12	16,624.08	1.00	346.34	12	16,624.08
1	Oficial Adietramiento	2,498.00	0.33	824.34	1.00	824.34	0.50	412.17	12	4,946.04	1.00	412.17	12	4,946.04
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	1.00	428.67	0.50	214.34	12	5,144.04	1.00	214.34	12	5,144.04
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	1.00	408.21	0.50	204.11	12	2,449.26	1.00	204.11	12	2,449.26
1	Monitor/Eeo	1,695.00	0.33	559.35	0.90	503.42	0.50	251.71	12	3,020.49	0.00	0.00	12	-
1	Coordinadora Junta Local	2,523.00	0.33	832.59	0.00	-	0.50	-	12	-	0.00	0.00	12	-
1	Coordinador Cgu	2,099.00	0.33	692.67	1.00	692.67	0.50	346.34	12	4,156.02	0.00	0.00	12	-
2	Tec Servicios Part	1,299.00	0.33	428.67	1.00	428.67	0.50	214.34	12	5,144.04	0.00	0.00	12	-
1	Tec Servicios Part	1,237.00	0.33	408.21	1.00	408.21	0.50	204.11	12	2,449.26	0.00	0.00	12	-
29										\$85,310.62				\$70,540.81

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

**b. Formulario de Desglose de Salarios y Beneficios Marginales de los
Manejadores de Caso para el Programa de Jóvenes**

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: 2019-2020

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	
2	Asistente MC	\$1,364.00	0.33	\$450.12	50%	\$225.06	12	\$5,401.44	50%	\$225.06	12	\$5,401.44	\$10,802.88
1	Asistente MC	\$1,237.00	0.33	\$408.21	50%	\$204.11	12	\$2,449.26	50%	\$204.11	12	\$2,449.26	\$4,898.52
1	Directora Mc	\$2,221.00	0.33	\$732.93	50%	\$366.47	12	\$4,397.58	50%	\$366.47	12	\$4,397.58	\$8,795.16
4	Manejadores de Casos	\$1,622.00	0.33	\$535.26	50%	\$267.63	12	\$12,846.24	50%	\$267.63	12	\$12,846.24	\$25,692.48
1	Asistente MC	\$1,828.00	0.33	\$603.24	50%	\$301.62	12	\$3,619.44	50%	\$301.62	12	\$3,619.44	\$7,238.88
2	Manejadores de Casos	\$1,877.00	0.33	\$619.41	50%	\$309.71	12	\$7,432.92	50%	\$309.71	12	\$7,432.92	\$14,865.84
2	Asistente MC	\$1,432.00	0.33	\$472.56	50%	\$236.28	12	\$5,670.72	50%	\$236.28	12	\$5,670.72	\$11,341.44
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
13								\$41,817.60				\$41,817.60	\$83,635.20

Certifico Correcto:


 Directora de Recursos Humanos


 Presidente Junta Local


 Presidente Junta de Alcaldes

A. Area I JLDL La Montaña

B. Fondos

WIOA

C. Progr: 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	0.062	%	X	41,817.60	=	2,592.69
B. Medicare	0.0145	%	X	41,817.60	=	606.36
C. Fondo del Seguro del	1	%	X	1,043.66	=	1,043.66
D. Plan Médico	1	%	X	5,662.80	=	5,662.80
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	660.66	=	660.66
F. Bono de Navidad	1	%	X	2,145.00	=	2,145.00
G. Otros (especifique)	1	%	X	357.93	=	357.93
LIQ VAC Y ENF						
SS VAC Y ENF	\$0.06	%	X	2,502.93	=	155.18
MED VAC Y ENF	0.0145	%	X	2,502.93	=	36.29
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

13,260.57

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$55,078.17

A. Area IJL DL La Montaña

B. Fondos

WIOA

C. Progr: Jóvenes

D. Categoría

Jóvenes en la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES/Subcategoría:

0

	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	41,817.60	=	2,592.69
B. Medicare	0.0145	%	X	41,817.60	=	606.36
C. Fondo del Seguro del	1	%	X	1,043.66	=	1,043.66
D. Plan Médico	1	%	X	5,662.80	=	5,662.80
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	660.66	=	660.66
F. Bono de Navidad	1	%	X	2,145.00	=	2,145.00
G. Otros (especifique)	1	%	X	357.93	=	357.93
LIQ VAC Y ENF						
SS VAC Y ENF	\$0.06	%	X	2,502.93	=	155.18
MED VAC Y ENF	0.0145	%	X	2,502.93	=	36.29
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

13,260.57

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$55,078.17

c. Formulario de Resumen de Información Presupuestaria (BIS por sus siglas en inglés) para el Programa de Jóvenes y su Correspondiente Narrativo



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
JUNTA LOCAL LA MONTAÑA			660521534
3 CALLE BARCELO SUITE #800			2019
BARRANQUITAS, PR 00794			
		E. Periodo del Resumen de Información Presupuestaria	
		Desde: 1 JULIO 2019	Hasta: 30 JUNIO 2020
		F. Documento: 1	

PROGRAMA DE JOVENES

II. Categorías de Costos	Asignación Regular			Total Disponible	%
A. Administración	\$ 112,492.05			\$ 112,492.05	10%
B. Programa	\$ 1,012,428.45			\$ 1,012,428.45	90%
C. Total (A + B)	\$ 1,124,920.50			\$ 1,124,920.50	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	2,665.57	2,665.58	2,665.58	2,665.57	\$ 10,662.30
2. Beneficios Marginales	559.83	934.62	559.83	559.83	\$ 2,614.11
3. Servicios Profesionales	255.00	255.00	255.00	255.00	\$ 1,020.00
4. Viajes Locales	625.00	625.00	625.00	625.00	\$ 2,500.00
5. Viajes al Exterior	510.00	510.00	510.00	510.00	\$ 2,040.00
6. Materiales					\$ -
7. Utilidades					\$ -
8. Adquisición de Equipo					\$ -
9. Renta					\$ -
10. Misceláneos	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,155.00	\$ 4,620.00
Subtotal-Costos de la Junta Local	5,770.40	6,145.20	5,770.41	5,770.40	\$ 23,456.41



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	10,875.81	10,875.81	10,875.81	10,875.82	\$ 43,503.25
2. Beneficios Marginales	2,373.96	4,349.96	4,962.51	2,376.96	\$ 14,063.39
3. Servicios Profesionales	1,819.00	1,819.00	1,819.00	1,819.00	\$ 7,276.00
4. Viajes Locales	600.00	600.00	600.00	600.00	\$ 2,400.00
5. Viajes al Exterior	1,325.37	1,325.00	1,325.00	1,325.00	\$ 5,300.37
6. Materiales	400.03	400.00	400.00	400.00	\$ 1,600.03
7. Utilidades	1,163.97				\$ 1,163.97
8. Adquisición de Equipo					\$ -
9. Renta	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	\$ 8,000.00
10. Misceláneos	1,432.48	1,432.05	1,432.05	1,432.05	\$ 5,728.63
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	21,990.62	22,801.82	23,414.37	20,828.83	\$ 89,035.64
Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	0.00	0.00			\$ -
2. Beneficios Marginales					\$ -
3. Servicios Profesionales					\$ -
4. Viajes Locales					\$ -
5. Viajes al Exterior					\$ -
6. Materiales					\$ -
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	\$ 27,761.02	\$ 28,947.02	\$ 29,184.78	\$ 26,599.23	\$ 112,492.05



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	50%	127,326.13	152,652.80	119,736.57	107,443.85	\$ 507,159.35
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	50%	158,022.96	141,040.89	101,771.37	104,433.88	\$ 505,269.10
Total	100%	\$ 285,349.09	\$ 293,693.69	\$ 221,507.94	\$ 211,877.73	\$ 1,012,428.45
C. Programa - Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela						
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I- Jóvenes Fuera de la Escuela						
1. Salarios		17,635.20	17,635.20	17,635.20	17,635.21	\$ 70,540.81
2. Beneficios Marginales		3,994.37	7,131.37	5,665.16	3,994.37	\$ 20,785.27
3. Servicios Profesionales		2,202.75	2,202.75	2,202.75	2,202.75	\$ 8,811.00
4. Viajes Locales		2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	\$ 10,000.00
5. Viajes al Exterior		1,361.25	1,361.25	1,361.25	1,361.25	\$ 5,445.00
6. Materiales		1,550.00	1,550.00	1,550.00	1,550.00	\$ 6,200.00
7. Utilidades		4,301.50	4,301.50	4,301.50	4,301.50	\$ 17,206.00
8. Adquisición de Equipo						\$ -
9. Renta		4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	\$ 16,000.00
10. Misceláneos		6,785.58	6,785.58	6,785.58	6,785.56	\$ 27,142.30
Subtotal - Proveedor de Servicios Título I - Jóvenes Fuera de la Escuela		\$ 44,330.65	\$ 47,467.65	\$ 46,001.44	\$ 44,330.64	\$ 182,130.38
Operador CGU/AJC						
1. Salarios		2,937.33	2,937.33	2,937.33	2,937.33	\$ 11,749.32
2. Beneficios Marginales		898.22	1,786.33	898.22	898.22	\$ 4,480.99
3. Servicios Profesionales		247.50	247.50	247.50	247.50	\$ 990.00
4. Viajes Locales		50.00	50.00	50.00	50.00	\$ 200.00
5. Viajes al Exterior		156.25	156.25	156.25	156.25	\$ 625.00
6. Materiales						\$ -
7. Utilidades						\$ -
8. Adquisición de Equipo						\$ -
9. Renta						\$ -
10. Misceláneos		577.50	577.50	577.50	577.50	\$ 2,310.00
Subtotal - Operador del CGU/AJC		\$ 4,866.80	\$ 5,754.91	\$ 4,866.80	\$ 4,866.80	\$ 20,355.31
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Fuera de la Escuela		\$ 49,197.45	\$ 53,222.56	\$ 50,868.24	\$ 49,197.44	\$202,485.69



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	13,095.94	15,396.12	13,490.17	13,095.94	\$ 55,078.17
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)	700.00				\$ 700.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	1,050.00				\$ 1,050.00
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)	24,325.93	20,271.61	20,271.61	20,271.61	\$ 85,140.76
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	4,000.00	16,000.00	0.00	0.00	\$ 20,000.00
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)	4,400.00	17,600.00			\$ 22,000.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	1,000.00	1,000.00	500.00	0.00	\$ 2,500.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	10,706.81	12,012.51	8,356.55	8,878.86	\$ 39,954.73
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	900.00	900.00			\$ 1,800.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	10,000.00	10,000.00	10,000.00	15,000.00	\$ 45,000.00
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	750.00				\$ 750.00
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	1,500.00	1,250.00	1,250.00	1,000.00	\$ 5,000.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	5,000.00	5,000.00	15,000.00		\$ 25,000.00
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)	700.00			0.00	\$ 700.00
16. Otros:					\$ -
Total - Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 78,128.68	\$ 99,430.24	\$ 68,868.33	\$ 58,246.41	\$ 304,673.66
Total Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 127,326.13	\$ 152,652.80	\$ 119,736.57	\$ 107,443.85	\$ 507,159.35



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	17,635.20	17,635.20	17,635.20	17,635.21	\$ 70,540.81
2. Beneficios Marginales	3,994.37	7,131.37	5,665.16	3,994.37	\$ 20,785.27
3. Servicios Profesionales	2,202.75	2,202.75	2,202.75	2,202.75	\$ 8,811.00
4. Viajes Locales	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	\$ 10,000.00
5. Viajes al Exterior	1,361.25	1,361.25	1,361.25	1,361.25	\$ 5,445.00
6. Materiales	1,550.00	1,550.00	1,550.00	1,550.00	\$ 6,200.00
7. Utilidades	4,301.50	4,301.50	4,301.50	4,301.50	\$ 17,206.00
8. Adquisición de Equipo					\$ -
9. Renta	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	\$ 16,000.00
10. Misceláneos	6,785.58	6,785.58	6,785.58	6,785.56	\$ 27,142.30
Subtotal - Proveedor de Servicios de Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 44,330.65	\$ 47,467.65	\$ 46,001.44	\$ 44,330.64	\$ 182,130.38
Operador CGU/AJC					
1. Salarios	2,937.33	2,937.33	2,937.33	2,937.33	\$ 11,749.32
2. Beneficios Marginales	898.22	1,786.33	898.22	898.22	\$ 4,480.99
3. Servicios Profesionales	247.50	247.50	247.50	247.50	\$ 990.00
4. Viajes Locales	50.00	50.00	50.00	50.00	\$ 200.00
5. Viajes al Exterior	156.25	156.25	156.25	156.25	\$ 625.00
6. Materiales					\$ -
7. Utilidades					\$ -
8. Adquisición de Equipo					\$ -
9. Renta					\$ -
10. Misceláneos	577.50	577.50	577.50	577.50	\$ 2,310.00
Subtotal-Operador del CGU/AJC	\$ 4,866.80	\$ 5,754.91	\$ 4,866.80	\$ 4,866.80	\$ 20,355.31
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 49,197.45	\$ 53,222.56	\$ 50,868.24	\$ 49,197.44	\$ 202,485.69



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	13,095.94	15,396.12	13,490.17	13,095.94	\$ 55,078.17
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)	1,050.00				\$ 1,050.00
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)	24,265.82	28,312.21	28,312.21	36,455.00	\$ 117,345.24
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)					\$ -
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	7,500.00	7,500.00	5,000.00	2,500.00	\$ 22,500.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	18,663.75	11,060.00	2,350.75	1,935.50	\$ 34,010.00
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	4,500.00	4,500.00	0.00	0.00	\$ 9,000.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	2,500.00	2,500.00	0.00	0.00	\$ 5,000.00
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	750.00			0.00	\$ 750.00
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	1,500.00	1,750.00	1,750.00	1,250.00	\$ 6,250.00
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)	35,000.00	16,800.00	0.00	0.00	\$ 51,800.00
16. Otros					\$ -
Total - Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 108,825.51	\$ 87,818.33	\$ 50,903.13	\$ 55,236.44	\$ 302,783.41
Total Programa de Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 158,022.96	\$ 141,040.89	\$ 101,771.37	\$ 104,433.88	\$ 505,269.10
Sub Total - Programa	\$ 285,349.09	\$ 293,693.69	\$ 221,507.94	\$ 211,877.73	\$ 1,012,428.45
Total Experiencia de Trabajo % 20%	\$ 48,591.75	\$ 48,583.82	\$ 48,583.82	\$ 56,726.61	\$ 202,486.00



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		0.00	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del					\$ -
3. Aportación no económicas de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00				\$ -
4. Aportaciones Inkind de Terceros	0.00				\$ -
Total Ingresos de Programa	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	31%	33%	41%	41%	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.		
 _____ Presidente(a) de la Junta Local	17 de junio de 2019 _____ Fecha	_____ Funcionario de Planificación		_____ Fecha	
 _____ Presidente(a) Junta de Alcaldes	17 de junio de 2019 _____ Fecha	_____ Director(a) o su Representante Autorizado		_____ Fecha	
 _____ Agente Fiscal	17 de junio de 2019 _____ Fecha				



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
JUNTA LOCAL LA MONTAÑA			660521534
3 CALLE BARCELO SUITE #800			2019
BARRANQUITAS, PR 00794			
E. Periodo del Resumen de Información Presupuestaria			
		Desde:	Hasta:
		1 JULIO 2019	30 JUNIO 2020
			F. Documento:
			1

PROGRAMA DE JOVENES

II. Categorías de Costos		Asignación Regular			Total Disponible	%
A. Administración		\$ 112,492.05			\$ 112,492.05	10%
B. Programa		\$ 1,012,428.45			\$ 1,012,428.45	90%
C. Total (A + B)		\$ 1,124,920.50			\$ 1,124,920.50	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						
Costos de la Junta Local						
1. Salarios	2,665.57	5,331.15	7,996.73	10,662.30	\$ 10,662.30	
2. Beneficios Marginales	559.83	1,494.45	2,054.28	2,614.11	\$ 2,614.11	
3. Servicios Profesionales	255.00	510.00	765.00	1,020.00	\$ 1,020.00	
4. Viajes Locales	625.00	1,250.00	1,875.00	2,500.00	\$ 2,500.00	
5. Viajes al Exterior	510.00	1,020.00	1,530.00	2,040.00	\$ 2,040.00	
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	1,155.00	2,310.00	3,465.00	4,620.00	\$ 4,620.00	
Subtotal-Costos de la Junta Local	5,770.40	11,915.60	17,686.01	23,456.41	\$ 23,456.41	



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	10,875.81	21,751.62	32,627.43	43,503.25	\$ 43,503.25
2. Beneficios Marginales	2,373.96	6,723.92	11,686.43	14,063.39	\$ 14,063.39
3. Servicios Profesionales	1,819.00	3,638.00	5,457.00	7,276.00	\$ 7,276.00
4. Viajes Locales	600.00	1,200.00	1,800.00	2,400.00	\$ 2,400.00
5. Viajes al Exterior	1,325.37	2,650.37	3,975.37	5,300.37	\$ 5,300.37
6. Materiales	400.03	800.03	1,200.03	1,600.03	\$ 1,600.03
7. Utilidades	1,163.97	1,163.97	1,163.97	1,163.97	\$ 1,163.97
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	2,000.00	4,000.00	6,000.00	8,000.00	\$ 8,000.00
10. Misceláneos	1,432.48	2,864.53	4,296.58	5,728.63	\$ 5,728.63
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	21,990.62	44,792.44	68,206.81	89,035.64	\$ 89,035.64
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	\$ 27,761.02	\$ 56,708.04	\$ 85,892.82	\$ 112,492.05	\$ 112,492.05



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	50%	127,326.13	279,978.93	399,715.50	507,159.35	\$ 507,159.35
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	50%	158,022.96	299,063.85	400,835.22	505,269.10	\$ 505,269.10
Total	100%	\$ 285,349.09	\$ 579,042.78	\$ 800,550.72	\$ 1,012,428.45	\$ 1,012,428.45
C. Programa - Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela						
Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I -Jóvenes Fuera de la Escuela						
1. Salarios		17,635.20	35,270.40	52,905.60	70,540.81	\$ 70,540.81
2. Beneficios Marginales		3,994.37	11,125.74	16,790.90	20,785.27	\$ 20,785.27
3. Servicios Profesionales		2,202.75	4,405.50	6,608.25	8,811.00	\$ 8,811.00
4. Viajes Locales		2,500.00	5,000.00	7,500.00	10,000.00	\$ 10,000.00
5. Viajes al Exterior		1,361.25	2,722.50	4,083.75	5,445.00	\$ 5,445.00
6. Materiales		1,550.00	3,100.00	4,650.00	6,200.00	\$ 6,200.00
7. Utilidades		4,301.50	8,603.00	12,904.50	17,206.00	\$ 17,206.00
8. Adquisición de Equipo		0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta		4,000.00	8,000.00	12,000.00	16,000.00	\$ 16,000.00
10. Misceláneos		6,785.58	13,571.16	20,356.74	27,142.30	\$ 27,142.30
Subtotal Proveedor de Servicios Título I- Jóvenes Fuera de la Escuela		\$ 44,330.65	\$ 91,798.30	\$ 137,799.74	\$ 182,130.38	\$ 182,130.38
Costos del Operador CGU/AJC						
1. Salarios		2,937.3	5,874.7	8,812.0	11,749.3	\$ 11,749.32
2. Beneficios Marginales		898.2	2,684.6	3,582.8	4,481.0	\$ 4,480.99
3. Servicios Profesionales		247.5	495.0	742.5	990.0	\$ 990.00
4. Viajes Locales		50.0	100.0	150.0	200.0	\$ 200.00
5. Viajes al Exterior		156.3	312.5	468.8	625.0	\$ 625.00
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		577.5	1,155.0	1,732.5	2,310.0	\$ 2,310.00
Subtotal-Operador del CGU/AJC		\$ 4,866.80	\$ 10,621.71	\$ 15,488.51	\$ 20,355.31	\$ 20,355.31
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Fuera de la Escuela		\$ 49,197.45	\$ 102,420.01	\$ 153,288.25	\$ 202,485.69	\$202,485.69



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	13,095.94	28,492.06	41,982.23	55,078.17	\$ 55,078.17
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)	700.00	700.00	700.00	700.00	\$ 700.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	\$ 1,050.00
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)	24,325.93	44,597.54	64,869.15	85,140.76	\$ 85,140.76
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	4,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	\$ 20,000.00
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)	4,400.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	\$ 22,000.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	1,000.00	2,000.00	2,500.00	2,500.00	\$ 2,500.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	10,706.81	22,719.32	31,075.87	39,954.73	\$ 39,954.73
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	900.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	\$ 1,800.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	10,000.00	20,000.00	30,000.00	45,000.00	\$ 45,000.00
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	750.00	750.00	750.00	750.00	\$ 750.00
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	1,500.00	2,750.00	4,000.00	5,000.00	\$ 5,000.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	5,000.00	10,000.00	25,000.00	25,000.00	\$ 25,000.00
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)	700.00	700.00	700.00	700.00	\$ 700.00
16. Otros:	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 78,128.68	\$ 177,558.92	\$ 246,427.25	\$ 304,673.66	\$ 304,673.66
Total Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 127,326.13	\$ 279,978.93	\$ 399,715.50	\$ 507,159.35	\$ 507,159.35



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	17,635.20	35,270.40	52,905.60	70,540.81	\$ 70,540.81
2. Beneficios Marginales	3,994.37	11,125.74	16,790.90	20,785.27	\$ 20,785.27
3. Servicios Profesionales	2,202.75	4,405.50	6,608.25	8,811.00	\$ 8,811.00
4. Viajes Locales	2,500.00	5,000.00	7,500.00	10,000.00	\$ 10,000.00
5. Viajes al Exterior	1,361.25	2,722.50	4,083.75	5,445.00	\$ 5,445.00
6. Materiales	1,550.00	3,100.00	4,650.00	6,200.00	\$ 6,200.00
7. Utilidades	4,301.50	8,603.00	12,904.50	17,206.00	\$ 17,206.00
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	4,000.00	8,000.00	12,000.00	16,000.00	\$ 16,000.00
10. Misceláneos	6,785.58	13,571.16	20,356.74	27,142.30	\$ 27,142.30
Subtotal Proveedor de Servicios Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 44,330.65	\$ 91,798.30	\$ 137,799.74	\$ 182,130.38	\$ 182,130.38
Costos del Operador CGU/AJC					
1. Salarios	2,937.33	5,874.66	8,811.99	11,749.32	\$ 11,749.32
2. Beneficios Marginales	898.22	2,684.55	3,582.77	4,480.99	\$ 4,480.99
3. Servicios Profesionales	247.50	495.00	742.50	990.00	\$ 990.00
4. Viajes Locales	50.00	100.00	150.00	200.00	\$ 200.00
5. Viajes al Exterior	156.25	312.50	468.75	625.00	\$ 625.00
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	577.50	1,155.00	1,732.50	2,310.00	\$ 2,310.00
Subtotal-Operador del CGU/AJC	\$ 4,866.80	\$ 10,621.71	\$ 15,488.51	\$ 20,355.31	\$ 20,355.31
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 49,197.45	\$ 102,420.01	\$ 153,288.25	\$ 202,485.69	\$ 202,485.69



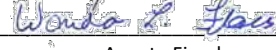


Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes

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	13,095.94	28,492.06	41,982.23	55,078.17	\$ 55,078.17
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)	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	\$ 1,050.00
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)	24,265.82	52,578.03	80,890.24	117,345.24	\$ 117,345.24
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)	7,500.00	15,000.00	20,000.00	22,500.00	\$ 22,500.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	18,663.75	29,723.75	32,074.50	34,010.00	\$ 34,010.00
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	4,500.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	\$ 9,000.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	2,500.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	\$ 5,000.00
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	750.00	750.00	750.00	750.00	\$ 750.00
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	1,500.00	3,250.00	5,000.00	6,250.00	\$ 6,250.00
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)	35,000.00	51,800.00	51,800.00	51,800.00	\$ 51,800.00
16. Otros	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 108,825.51	\$ 196,643.84	\$ 247,546.97	\$ 302,783.41	\$ 302,783.41
Total Programa de Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 158,022.96	\$ 299,063.85	\$ 400,835.22	\$ 505,269.10	\$ 505,269.10
Sub Total - Programa	\$ 285,349.09	\$ 579,042.78	\$ 800,550.72	\$ 1,012,428.45	\$ 1,012,428.45
Total Experiencia de Trabajo % 20%	\$ 48,591.75	\$ 97,175.57	\$ 145,759.39	\$ 202,486.00	\$ 202,486.00



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	0.00	0.00	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Aportación no económicas de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Aportaciones Inkind de Terceros	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total Ingresos de Programa	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	31%	32%	35%	36%	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;"> 17 de junio de 2019 _____ 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;"> 17 de junio de 2019 _____ 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;"> 17 de junio de 2019 _____ 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>		

Narrativo BIS – Programa de Jóvenes

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 **\$10,662.30**. 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 **\$2,614.11**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$661.06
Medicare	\$154.60
Fondo Seguro de Estado	\$373.08
Seguro Médico	\$958.32
Seguro por Desempleo	\$111.80
Bono de Navidad	\$330.00
Seguro Social Bono Navidad	\$20.46
Medicare Bono Navidad	\$4.79
	\$2,614.11

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales de la Junta Local se separaron **\$1,020.00**. La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación de un consultor para ofrecer asistencia técnica a la Junta Local.

4. Viajes Locales

Para la partida de referencia se asignaron **\$2,500.00**. Se cubrirán los gastos de viajes locales referentes a dietas y alojamiento para adiestramientos o reuniones que se realicen fuera del lugar de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para la partida de referencia se asignaron **\$2,040.00**. Se cubrirán los gastos de viajes al exterior referentes a dietas y alojamiento para adiestramientos que se realicen fuera de Puerto Rico.

6. Materiales

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

7. Utilidades

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

8. Adquisición de Equipo

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

9. Renta

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la Junta Local del programa se ha separado la cantidad de **\$4,620.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Dietas para los miembros de la Junta Local	\$ 3,336.00
Comunicaciones y Suscripciones	\$ 569.25
Reuniones y Actividades	\$ 714.75

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

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 **\$43,503.25**. 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 asciende a **\$14,063.39**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 2,697.20
Medicare	\$ 630.80
Fondo Seguro de Estado	\$ 1,206.28
Seguro Médico	\$ 4,443.12
Seguro por Desempleo	\$ 518.37
Bono de Navidad	\$ 1,716.00
Liquidación Vacaciones y Enfermedad	\$ 2,527.03
Seguro Social Bono Navidad y Liquidaciones	\$ 263.07
Medicare Bono Navidad y Liquidaciones	\$ 61.52
	\$ 14,063.39

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$7,276.00**. La distribución es la siguiente:

Ente Administrador de los Fondos

Servicios Profesionales Legales	\$ 1,050.00
Auditoria Sencilla	\$ 3,850.00
Servicios Profesionales Otros	\$ 2,376.00

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 2018. Los costos legales están relacionados con la contratación de un abogado licenciado que ofrezca asesoría y los servicios otros son los relacionados con asistencia técnica a la Junta Local y MIP.

4. Viajes Locales

Para la partida de referencia se asignaron **\$2,400.00**. Se cubrirán los gastos de viajes locales referentes a dietas y alojamiento para adiestramientos o reuniones que se realicen fuera del lugar de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para la partida de referencia se asignaron **\$5,300.37**. Se cubrirán los gastos de viajes al exterior referentes a dietas y alojamiento para adiestramientos que se realicen fuera de Puerto Rico.

6. Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$1,600.03**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	\$ 1,018.03
Materiales de Limpieza	\$ 585.00

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$1,163.97**. La distribución es la siguiente:

Agua	\$ 140.40
Teléfono	\$ 238.70
Energía Eléctrica	\$ 384.56
Internet	\$ 400.31

8. Adquisición de Equipo

Para la partida de referencia no se asignaron fondos.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$8,000.00**. Los mismos se adjudicarán al pago de alquiler de oficina y alquiler de equipo que se utiliza para las actividades administrativas. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	\$ 6,536.25
Alquiler Equipo	\$ 1,463.75

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 fotocopadoras y metro postal.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **\$5,728.63**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Comunicaciones	\$ 500.00
ii. Primas, Seguros y Fianzas	\$ 1,420.88
iii. Mantenimiento de Facilidades	\$ 228.37
iv. Mantenimiento de Equipo de Oficina	\$ 228.37
v. Mantenimiento de Computadoras	\$ 380.62
vi. Adiestramiento de Personal	\$ 761.25
vii. Impresos	\$ 761.25
viii. Servicios Bancarios	\$ 641.88
ix. Mantenimiento de Vehículos	\$ 806.01

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 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.

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

Costos del Operador CGU/AJC

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

PROGRAMA

PROGRAMA 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 **\$70,540.81**. 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 **\$20,785.27**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 4,373.53
Medicare	\$ 1,022.84
Fondo Seguro de Estado	\$ 1,436.43
Seguro Médico	\$ 8,189.28
Seguro por Desempleo	\$ 955.42
Bono de Navidad	\$ 2,937.00
Liquidación Vacaciones y enfermedad	\$ 1,529.11
Seguro Social Bono, Vacaciones y enfermedad	\$ 276.90
Medicare bono, vacaciones y enfermedad	\$ 64.76
	\$ 20,785.27

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$8,811.00**. 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 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 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

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 **\$10,000.00**.

Transportación – Dieta y Millaje	\$ 3,500.00
Alojamiento	\$ 6,000.00
Otros	\$ 500.00

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 **\$5,445.00**. La distribución es la siguiente:

Exterior Dieta y Millaje	\$ 1,000.00
Alojamiento	\$ 1,500.00
Pasajes	\$ 1,500.00
Exterior Adiestramiento	\$ 1,200.00
Exterior Otros	\$ 245.00

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 **\$6,200.00** para cubrir el costo de materiales a ser utilizados por el personal de Título I. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	\$ 4,200.00
Materiales de Limpieza	\$ 2,000.00

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con los servicios del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela, Título I, hemos separado un total de **\$17,206.00**.

Energía Eléctrica	\$ 6,835.57
Agua	\$ 2,512.12
Internet	\$ 2,815.32
Teléfono	\$ 5,042.99

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

Para esta categoría de costos no se asignaron fondos.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$16,000.00**. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU – AJC y Área Programática	\$ 13,643.45
Alquiler de Equipo	\$ 2,356.55

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados relacionadas con las partidas atribuibles a Programa, se ha separado la cantidad de **\$27,142.30**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Divulgación	\$ 7,531.60
ii. Primas, Seguros y Fianzas	\$ 2,337.75
iii. Mantenimiento de Facilidades	\$ 984.38
iv. Mantenimiento de Equipo	\$ 1,673.44
v. Mantenimiento de Computadoras	\$ 2,854.68

vi. Mantenimiento de Vehículos	\$ 2,264.06
vii. Marbetes	\$ 393.75
viii. Adiestramiento de Personal	\$ 4,528.12
ix. Impresos	\$ 2,953.12
x. Franqueo	\$ 689.06
xi. Servicios Bancarios	\$ 738.28
xii. Suscripciones	\$ 194.06

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 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 **\$11,749.32**. 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 **\$4,480.99**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 728.46
Medicare	\$ 170.37
Fondo Seguro de Estado	\$ 748.37
Seguro Médico	\$ 1,742.40
Seguro por Desempleo	\$ 203.28
Bono de Navidad	\$ 825.00
Seguro Social Bono de Navidad	\$ 51.15
Medicare Bono de Navidad	\$ 11.96
	\$ 4,480.99

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$990.00**. 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 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 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 Fuera de la Escuela, se ha separado la cantidad de **\$200.00**.

Transportación – Dieta y Millaje	\$ 80.00
Alojamiento	\$ 100.00
Otros	\$ 20.00

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 **\$625.00**. La distribución es la siguiente:

Exterior Dieta y Millaje	\$ 100.00
Alojamiento	\$ 100.00
Pasajes	\$ 200.00
Exterior Adiestramiento	\$ 200.00
Exterior Otros	\$ 25.00

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

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

7. Utilidades

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

8. Adquisición de Equipo

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

9. Renta

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

10. 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 **\$2,310.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Divulgación	\$ 300.00
ii. Primas, Seguros y Fianzas	\$ 250.00
iii. Mantenimiento de Facilidades	\$ 235.00
iv. Mantenimiento de Equipo	\$ 150.00
v. Mantenimiento de Computadoras	\$ 175.00
vi. Adiestramiento de Personal	\$ 500.00
vii. Impresos	\$ 500.00
viii. Franqueo	\$ 100.00
ix. Suscripciones	\$ 100.00

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 **\$55,078.17**. 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).

En este elemento se planifica servir **2** participantes por la cantidad de **\$700.00** 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)

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 **\$1,050.00** para servir a **1** participante 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 **\$85,140.76** es destinada este elemento, por lo que serviremos **21** 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 **\$20,000.00** para servir a **10** 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 **10** participantes por la cantidad de **\$22,000.00**. 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 **\$2,500.00** para servir a **5** 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 **\$39,954.73** para servir a **153** 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 **\$1,800.00** para atender a **2** 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 del 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 se le asigna un presupuesto de **\$45,000.00** para atender a **90** 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 se le asigna la cantidad de **\$750.00** para servir a **1** participante. 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 **20** participantes por la cantidad de **\$5,000.00** . 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 **\$25,000.00** para atender a **10** 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 **153** 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 **\$700.00** para atender a **2** 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 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 **\$70,540.81**. 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 **\$20,785.27**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 4,373.53
Medicare	\$ 1,022.84
Fondo Seguro de Estado	\$ 1,436.43
Seguro Médico	\$ 8,189.28
Seguro por Desempleo	\$ 955.42
Bono de Navidad	\$ 2,937.00
Liquidación Vacaciones y enfermedad	\$ 1,529.11
Seguro Social Bono, Vacaciones y enfermedad	\$ 276.90
Medicare bono, vacaciones y enfermedad	\$ 64.76
	\$ 20,785.27

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$8,811.00**. 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 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 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 **\$10,000.00**.

Transportación – Dieta y Millaje	\$3,500.00
Alojamiento	\$6,000.00
Otros	\$500.00

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 **\$5,445.00**. La distribución es la siguiente:

Exterior Dieta y Millaje	\$1,000.00
Alojamiento	\$1,500.00
Pasajes	\$1,500.00
Exterior Adiestramiento	\$1,200.00
Exterior Otros	\$ 245.00

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 **\$6,200.00** para cubrir el costo de materiales a ser utilizados por el personal de Título I. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	\$4,200.00
Materiales de Limpieza	\$2,000.00

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con los servicios del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela, Título I, hemos separado un total de **\$17,206.00**.

Energía Eléctrica	\$6,835.57
Agua	\$2,512.12
Internet	\$2,815.32
Teléfono	\$5,042.99

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

Para esta categoría de costos no se asignaron fondos.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$16,000.00**. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU – AJC y Área Programática	\$13,643.45
Alquiler de Equipo	\$2,356.55

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionadas con las partidas atribuibles a Programa, se ha separado la cantidad de **\$27,142.30**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Divulgación	\$7,531.60
ii. Primas, Seguros y Fianzas	\$2,337.75

iii. Mantenimiento de Facilidades	\$984.38
iv. Mantenimiento de Equipo	\$1,673.44
v. Mantenimiento de Computadoras	\$2,854.68
vi. Mantenimiento de Vehículos	\$2,264.06
vii. Marbetes	\$393.75
viii. Adiestramiento de Personal	\$4,528.12
ix. Impresos	\$2,953.12
x. Franqueo	\$689.06
xi. Servicios Bancarios	\$738.28
xii. Suscripciones	\$194.06

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 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 **\$11,749.32**. 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 **\$4,480.99**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 728.46
Medicare	\$ 170.37
Fondo Seguro de Estado	\$ 748.37
Seguro Médico	\$ 1,742.40
Seguro por Desempleo	\$ 203.28
Bono de Navidad	\$ 825.00
Seguro Social Bono de Navidad	\$ 51.15
Medicare Bono de Navidad	\$ 11.96
	\$ 4,480.99

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$990.00**. 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 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 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 **\$200.00**.

Transportación – Dieta y Millaje	\$80.00
Alojamiento	\$100.00
Otros	\$20.00

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 **\$625.00**. La distribución es la siguiente:

Exterior Dieta y Millaje	\$100.00
Alojamiento	\$100.00
Pasajes	\$200.00
Exterior Adiestramiento	\$200.00
Exterior Otros	\$25.00

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

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

7. Utilidades

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

8. Adquisición de Equipo

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

9. Renta

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

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 **\$2,310.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Divulgación	\$300.00
ii. Primas, Seguros y Fianzas	\$250.00
iii. Mantenimiento de Facilidades	\$235.00
iv. Mantenimiento de Equipo	\$150.00
v. Mantenimiento de Computadoras	\$175.00
vi. Adiestramiento de Personal	\$500.00
vii. Impresos	\$500.00
viii. Franqueo	\$100.00
ix. Suscripciones	\$100.00

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 **\$55,078.17**. 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 **3** participantes por la cantidad de **\$1,050.00** 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 **\$117,345.24** , por lo que serviremos **29** 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 que Asisten a 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 que Asisten 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 **\$22,500.00** para servir a **45** 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 **\$34,010.00** para servir a **242** 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 **\$9,000.00** para atender a **10** 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 se le asigna un presupuesto de **\$5,000.00** para atender a **10** 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 y ofrecidos por el manejador de caso para los jóvenes que asisten a la escuela. Por lo que solo incluimos en el presupuesto el costo de los participantes que serán servidos por un proveedor de servicio privado.

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

Para esta partida presupuestaria se le asigna la cantidad de **\$750.00** para servir a **1** participante. 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 **25** participantes por la cantidad de **\$6,250.00** . 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 (Emprenerial), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)

Por el momento, este elemento se proyecta ofrecer solamente a jóvenes que Asisten a 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 **271** 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 **\$51,800.00** para atender a **148** 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.

N. Programa de Adultos

a. Formulario de Desglose de Salarios y Beneficios Marginales para el Programa de Adultos



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: 2019-2020

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración de la Junta Local				Administración Agente Fiscal				Administración Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$4,830.00	0.33	\$1,593.90	50%	\$796.95	12	\$9,563.40	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$796.95	12	\$9,563.40	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$3,344.00	0.33	\$1,103.52	50%	\$551.76	12	\$6,621.12	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$551.76	12	\$6,621.12	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Directora Personal	\$1,695.00	0.33	\$559.35	100%	\$559.35	12	\$6,712.20	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$559.35	12	\$6,712.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagador	\$2,191.00	0.33	\$723.03	100%	\$723.03	12	\$8,676.36	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$723.03	12	\$8,676.36	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Preinterventora	\$1,828.00	0.33	\$603.24	50%	\$301.62	12	\$3,619.44	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$301.62	12	\$3,619.44	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado Propiedad	\$1,628.00	0.33	\$537.24	100%	\$537.24	12	\$6,446.88	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$537.24	12	\$6,446.88	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$1,565.00	0.33	\$516.45	10%	\$51.65	12	\$619.74	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$51.65	12	\$619.74	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Directora Mis	\$3,282.00	0.33	\$1,083.06	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Asuntos Operacionales	\$2,649.00	0.33	\$874.17	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Secretaria	\$1,780.00	0.33	\$587.40	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramiento	\$1,722.00	0.33	\$568.26	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$1,579.00	0.33	\$521.07	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$1,658.00	0.33	\$547.14	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$1,504.00	0.33	\$496.32	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Conserje	\$628.34	0.33	\$207.35	50%	\$103.68	12	\$1,244.11	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$103.68	12	\$1,244.11	0%	\$0.00	12	\$0.00
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,099.00	0.33	\$692.67	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramiento	\$2,498.00	0.33	\$824.34	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnicos Serv Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Monitor/Eeo	\$1,695.00	0.33	\$559.35	10%	\$55.94	12	\$671.22	100%	\$55.94	12	\$671.22	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,523.00	0.33	\$832.59	100%	\$832.59	12	\$9,991.08	100%	\$832.59	12	\$9,991.08	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinador Cgu	\$2,099.00	0.33	\$692.67	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnicos Serv Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
29								\$54,165.55				\$10,662.30				\$43,503.25				\$0.00



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: 2019-2020

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional			L. Operador del CGU			M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB			N. Total del Programa			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Numero de Meses	Subtotal	%		Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$4,830.00	0.33	\$1,593.90	50%	\$796.95	12	\$9,563.40	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$796.95	12	\$9,563.40	\$19,126.80
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$3,344.00	0.33	\$1,103.52	50%	\$551.76	12	\$6,621.12	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$551.76	12	\$6,621.12	\$13,242.24
1	Directora Personal	\$1,695.00	0.33	\$559.35	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$6,712.20
1	Pagador	\$2,191.00	0.33	\$723.03	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$8,676.36
1	Preinterventora	\$1,828.00	0.33	\$603.24	50%	\$301.62	12	\$3,619.44	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$301.62	12	\$3,619.44	\$7,238.88
1	Encargado Propiedad	\$1,628.00	0.33	\$537.24	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$6,446.88
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$1,565.00	0.33	\$516.45	90%	\$464.81	12	\$5,577.66	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$464.81	12	\$5,577.66	\$6,197.40
1	Directora Mis	\$3,282.00	0.33	\$1,083.06	100%	\$1,083.06	12	\$12,996.72	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$1,083.06	12	\$12,996.72	\$12,996.72
1	Director Asuntos Operacionales	\$2,649.00	0.33	\$874.17	100%	\$874.17	12	\$10,490.04	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$874.17	12	\$10,490.04	\$10,490.04
1	Secretaria	\$1,780.00	0.33	\$587.40	100%	\$587.40	12	\$7,048.80	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$587.40	12	\$7,048.80	\$7,048.80
1	Oficial Adiestramiento	\$1,722.00	0.33	\$568.26	100%	\$568.26	12	\$6,819.12	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$568.26	12	\$6,819.12	\$6,819.12
1	Tecnicos Serv Part	\$1,579.00	0.33	\$521.07	100%	\$521.07	12	\$6,252.84	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$521.07	12	\$6,252.84	\$6,252.84
1	Tecnicos Serv Part	\$1,658.00	0.33	\$547.14	100%	\$547.14	12	\$6,565.68	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$547.14	12	\$6,565.68	\$6,565.68
1	Tecnicos Serv Part	\$1,504.00	0.33	\$496.32	100%	\$496.32	12	\$5,955.84	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$496.32	12	\$5,955.84	\$5,955.84
1	Conserje	\$628.34	0.33	\$207.35	50%	\$103.68	12	\$1,244.11	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$103.68	12	\$1,244.11	\$2,488.23
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,099.00	0.33	\$692.67	100%	\$692.67	12	\$33,248.16	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$692.67	12	\$33,248.16	\$33,248.16
1	Oficial Adiestramiento	\$2,498.00	0.33	\$824.34	100%	\$824.34	12	\$9,892.08	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$824.34	12	\$9,892.08	\$9,892.08
2	Tecnicos Serv Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	100%	\$428.67	12	\$10,288.08	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$428.67	12	\$10,288.08	\$10,288.08
1	Tecnicos Serv Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	100%	\$408.21	12	\$4,898.52	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$408.21	12	\$4,898.52	\$4,898.52
1	Monitor/Eeo	\$1,695.00	0.33	\$559.35	90%	\$503.42	12	\$6,040.98	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$503.42	12	\$6,040.98	\$6,712.20
1	Coordinadora Junta Local	\$2,523.00	0.33	\$832.59	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$0.00	12	\$0.00	\$9,991.08
1	Coordinador Cgu	\$2,099.00	0.33	\$692.67	100%	\$692.67	12	\$8,312.04	100%	\$692.67	12	\$8,312.04	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$8,312.04
2	Tecnicos Serv Part	\$1,299.00	0.33	\$428.67	100%	\$428.67	12	\$10,288.08	100%	\$428.67	12	\$10,288.08	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$10,288.08
1	Tecnicos Serv Part	\$1,237.00	0.33	\$408.21	100%	\$408.21	12	\$4,898.52	100%	\$408.21	12	\$4,898.52	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$4,898.52
29								\$170,621.23				\$23,498.64				\$147,122.59	\$224,786.79



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

Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:			K. Total Costo Operacional	
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	170,621.23	=	\$10,578.52
B. Medicare	0.0145	%	X	170,621.23	=	\$2,474.01
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	4,369.00	=	\$4,369.00
D. Plan Médico	1	%	X	19,863.36	=	\$19,863.36
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	2,317.39	=	\$2,317.39
F. Bono de Navidad	1	%	X	7,524.00	=	\$7,524.00
G. Otros (especifique) VAC Y ENF	1	%	X	3,058.23	=	\$3,058.23
SS LIQ VAC Y ENF	0.062	%	X	10,582.23	=	\$656.10
MED LIQ VAC Y ENF	0.0145	%	X	10,582.23	=	\$153.44
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

50,994.04

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$221,615.28
---	---------------------



**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

Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES				Subcategoría: L. Operador del CGU		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	23,498.64	=	1,456.92
B. Medicare	0.0145	%	X	23,498.64	=	340.73
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	450.38	=	450.38
D. Plan Médico	1	%	X	3,484.80	=	3,484.80
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	406.56	=	406.56
F. Bono de Navidad	1	%	X	1,320.00	=	1,320.00
G. Otros (especifique)	0	%	X	-	=	-
	0	%	X	-	=	-
SEG SOCIAL BONO	0.062	%	X	1,320.00	=	81.84
MEDICARE BONO	0.0145	%	X	1,320.00	=	19.14
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

7,560.37

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$31,059.01
---	--------------------

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

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local:
C. Año Programa:

La Montaña
2019-2020

B. Fondos:
D. Programa:

WIOA
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	Director Ejecutivo	\$ 4,830	0.33	1,593.90	9,563.40	9,563.40	-	9,563.40	28,690.20
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$ 3,344	0.33	1,103.52	6,621.12	6,621.12	-	6,621.12	19,863.36
1	Directora Personal	\$ 1,695	0.33	559.35	6,712.20	-	-	-	6,712.20
1	Pagador	\$ 2,191	0.33	723.03	8,676.36	-	-	-	8,676.36
1	Preinterventora	\$ 1,828	0.33	603.24	3,619.44	3,619.44	-	3,619.44	10,858.32
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	0.33	537.24	6,446.88	-	-	-	6,446.88
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	0.33	516.45	619.74	5,577.66	-	5,577.66	11,775.06
1	Directora Mis	\$ 3,282	0.33	1,083.06	-	12,996.72	-	12,996.72	25,993.44
1	Director Asuntos Operacionales	\$ 2,649	0.33	874.17	-	10,490.04	-	10,490.04	20,980.08
1	Secretaria	\$ 1,780	0.33	587.40	-	7,048.80	-	7,048.80	14,097.60
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	0.33	568.26	-	6,819.12	-	6,819.12	13,638.24
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	0.33	521.07	-	6,252.84	-	6,252.84	12,505.68
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	0.33	547.14	-	6,565.68	-	6,565.68	13,131.36
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	0.33	496.32	-	5,955.84	-	5,955.84	11,911.68
1	Conserje	\$ 628	0.33	207.35	1,244.11	1,244.11	-	1,244.11	3,732.34
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	0.33	692.67	-	33,248.16	-	33,248.16	66,496.32
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	0.33	824.34	-	9,892.08	-	9,892.08	19,784.16
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.33	428.67	-	10,288.08	-	10,288.08	20,576.16
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.33	408.21	-	4,898.52	-	4,898.52	9,797.04
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	0.33	559.35	671.22	6,040.98	-	6,040.98	12,753.18
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	0.33	832.59	9,991.08	-	-	-	9,991.08
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	0.33	692.67	-	8,312.04	8,312.04	-	16,624.08
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.33	428.67	-	10,288.08	10,288.08	-	20,576.16
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.33	408.21	-	4,898.52	4,898.52	-	9,797.04
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	0.33	496.32	-	5,955.84	-	5,955.84	11,911.68
29					54,165.55	176,577.07	23,498.64	153,078.43	407,319.70
Total Beneficios Marginales					\$ 17,000.45	\$ 50,994.04	\$ 7,560.37	\$ 43,433.68	\$ 118,988.54
Total Salarios y Beneficios Marginales					\$ 71,166.00	\$ 227,571.12	\$ 31,059.01	\$ 196,512.11	\$ 526,308.24

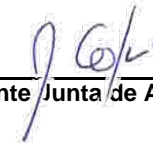
Certifico Correcto:



Directora de Recursos Humanos



Presidente 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: 2019-2020

B. Fondos: WIOA
D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración de la Junta Local			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830	0.33	1,594	0.50	796.95	12	9,563.40	0%	-	12	-
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$ 3,344	0.33	1,104	0.50	551.76	12	6,621.12	0%	-	12	-
1	Directora Personal	\$ 1,695	0.33	559	1.00	559.35	12	6,712.20	0%	-	12	-
1	Pagador	\$ 2,191	0.33	723	1.00	723.03	12	8,676.36	0%	-	12	-
1	Preinterventora	\$ 1,828	0.33	603	0.50	301.62	12	3,619.44	0%	-	12	-
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	0.33	537	1.00	537.24	12	6,446.88	0%	-	12	-
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	0.33	516	0.10	51.65	12	619.74	0%	-	12	-
1	Directora Mis	\$ 3,282	0.33	1,083	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Director Asuntos Operacionales	\$ 2,649	0.33	874	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Secretaria	\$ 1,780	0.33	587	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	0.33	568	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	0.33	521	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	0.33	547	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	0.33	496	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Conserje	\$ 628	0.33	207	0.50	103.68	12	1,244.11	0%	-	12	-
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	0.33	693	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	0.33	824	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.33	429	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.33	408	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	0.33	559	0.10	55.94	12	671.22	100%	55.94	12	671.22
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	0.33	833	1.00	832.59	12	9,991.08	100%	832.59	12	9,991.08
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	0.33	693	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.33	429	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.33	408	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
29		-	-	-	-	-	-	\$ 54,165.55				\$ 10,662.30

Certifico Correcto:


 Directora de Recursos Humanos


 Presidente 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: 2019-2020

B. Fondos: WIOA
 D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Agente Fiscal			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830	0.33	1,594	0.50	796.95	12	\$ 9,563.40	100%	796.95	12	\$ 9,563.40
1	Dir Finanzas/Plan/Presupue	\$ 3,344	0.33	1,104	0.50	551.76	12	\$ 6,621.12	100%	551.76	12	\$ 6,621.12
1	Directora Personal	\$ 1,695	0.33	559	1.00	559.35	12	\$ 6,712.20	100%	559.35	12	\$ 6,712.20
1	Pagador	\$ 2,191	0.33	723	1.00	723.03	12	\$ 8,676.36	100%	723.03	12	\$ 8,676.36
1	Preinterventora	\$ 1,828	0.33	603	0.50	301.62	12	\$ 3,619.44	100%	301.62	12	\$ 3,619.44
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	0.33	537	1.00	537.24	12	\$ 6,446.88	100%	537.24	12	\$ 6,446.88
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	0.33	516	0.10	51.65	12	\$ 619.74	100%	51.65	12	\$ 619.74
1	Directora Mis	\$ 3,282	0.33	1,083	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Director Asuntos Operacion	\$ 2,649	0.33	874	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,780	0.33	587	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	0.33	568	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	0.33	521	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	0.33	547	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	0.33	496	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Conserje	\$ 628	0.33	207	0.50	103.68	12	\$ 1,244.11	100%	103.68	12	\$ 1,244.11
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	0.33	693	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	0.33	824	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.33	429	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.33	408	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	0.33	559	0.10	55.94	12	\$ 671.22	0%	-	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	0.33	833	1.00	832.59	12	\$ 9,991.08	0%	-	12	\$ -
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	0.33	693	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.33	429	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.33	408	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
29	-	-	-	-	-	-	-	\$ 54,165.55	-	-	-	\$ 43,503.25

Certifico Correcto:


 Directora de Recursos Humanos


 Presidente 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: 2019-2020

B. Fondos: WIOA
D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830	0.33	1,594	0.50	796.95	12	9,563.40	0%	-	12	\$0.00
1	Dir Finanzas/Plan/Pres	\$ 3,344	0.33	1,104	0.50	551.76	12	6,621.12	0%	-	12	\$0.00
1	Directora Personal	\$ 1,695	0.33	559	1.00	559.35	12	6,712.20	0%	-	12	\$0.00
1	Pagador	\$ 2,191	0.33	723	1.00	723.03	12	8,676.36	0%	-	12	\$0.00
1	Preinterventora	\$ 1,828	0.33	603	0.50	301.62	12	3,619.44	0%	-	12	\$0.00
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	0.33	537	1.00	537.24	12	6,446.88	0%	-	12	\$0.00
1	Tec Serv Part/Ofc Con	\$ 1,565	0.33	516	0.10	51.65	12	619.74	0%	-	12	\$0.00
1	Directora Mis	\$ 3,282	0.33	1,083	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Director Asuntos Oper	\$ 2,649	0.33	874	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Secretaria	\$ 1,780	0.33	587	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	0.33	568	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	0.33	521	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	0.33	547	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	0.33	496	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Conserje	\$ 628	0.33	207	0.50	103.68	12	1,244.11	0%	-	12	\$0.00
4	Coordinadores Ofc Loc	\$ 2,099	0.33	693	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	0.33	824	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.33	429	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.33	408	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	0.33	559	0.10	55.94	12	671.22	0%	-	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Lc	\$ 2,523	0.33	833	1.00	832.59	12	9,991.08	0%	-	12	\$0.00
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	0.33	693	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.33	429	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.33	408	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
29	-	-	-	-	-	-	-	\$ 54,165.55				\$0.00

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: La Montaña


B. Fondos: WIOA

C. Año Prog: 2019-2020

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional				L. Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Numero de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830	33%	1,594	50%	797	12	\$ 9,563.40	0%	-	12	\$ -
1	Dir Finanzas/Plan/Presupue	\$ 3,344	33%	1,104	50%	552	12	\$ 6,621.12	0%	-	12	\$ -
1	Directora Personal	\$ 1,695	33%	559	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Pagador	\$ 2,191	33%	723	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Preinterventora	\$ 1,828	33%	603	50%	302	12	\$ 3,619.44	0%	-	12	\$ -
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	33%	537	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	33%	516	90%	465	12	\$ 5,577.66	0%	-	12	\$ -
1	Directora Mis	\$ 3,282	33%	1,083	100%	1,083	12	\$ 12,996.72	0%	-	12	\$ -
1	Director Asuntos Operacion	\$ 2,649	33%	874	100%	874	12	\$ 10,490.04	0%	-	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,780	33%	587	100%	587	12	\$ 7,048.80	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	33%	568	100%	568	12	\$ 6,819.12	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	33%	521	100%	521	12	\$ 6,252.84	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	33%	547	100%	547	12	\$ 6,565.68	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	33%	496	100%	496	12	\$ 5,955.84	0%	-	12	\$ -
1	Conserje	\$ 628	33%	207	50%	104	12	\$ 1,244.11	0%	-	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	33%	693	100%	693	12	\$ 33,248.16	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	33%	824	100%	824	12	\$ 9,892.08	0%	-	12	\$ -
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	33%	429	100%	429	12	\$ 10,288.08	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	33%	408	100%	408	12	\$ 4,898.52	0%	-	12	\$ -
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	33%	559	90%	503	12	\$ 6,040.98	0%	-	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	33%	833	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	33%	693	100%	693	12	\$ 8,312.04	100%	693	12	\$ 8,312.04
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	33%	429	100%	429	12	\$ 10,288.08	100%	429	12	\$ 10,288.08
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	33%	408	100%	408	12	\$ 4,898.52	100%	408	12	\$ 4,898.52
29		-	-	-	-	-	-	\$ 170,621.23	-	-	-	\$ 23,498.64

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente 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: 2019-2020

B. Fondos: WIOA
D. Programa: Adultos

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	Director Ejecutivo	\$ 4,830	33%	1,594	50%	797	12	\$ 9,563.40	100%	797	12	\$ 9,563
1	Dir Finanzas/Plan/Presupu	\$ 3,344	33%	1,104	50%	552	12	\$ 6,621.12	100%	552	12	\$ 6,621
1	Directora Personal	\$ 1,695	33%	559	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Pagador	\$ 2,191	33%	723	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Preinterventora	\$ 1,828	33%	603	50%	302	12	\$ 3,619.44	100%	302	12	\$ 3,619
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	33%	537	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	33%	516	90%	465	12	\$ 5,577.66	100%	465	12	\$ 5,578
1	Directora Mis	\$ 3,282	33%	1,083	100%	1,083	12	\$ 12,996.72	100%	1,083	12	\$ 12,997
1	Director Asuntos Operacion	\$ 2,649	33%	874	100%	874	12	\$ 10,490.04	100%	874	12	\$ 10,490
1	Secretaria	\$ 1,780	33%	587	100%	587	12	\$ 7,048.80	100%	587	12	\$ 7,049
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	33%	568	100%	568	12	\$ 6,819.12	100%	568	12	\$ 6,819
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	33%	521	100%	521	12	\$ 6,252.84	100%	521	12	\$ 6,253
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	33%	547	100%	547	12	\$ 6,565.68	100%	547	12	\$ 6,566
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	33%	496	100%	496	12	\$ 5,955.84	100%	496	12	\$ 5,956
1	Conserje	\$ 628	33%	207	50%	104	12	\$ 1,244.11	100%	104	12	\$ 1,244
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	33%	693	100%	693	12	\$ 33,248.16	100%	693	12	\$ 33,248
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	33%	824	100%	824	12	\$ 9,892.08	100%	824	12	\$ 9,892
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	33%	429	100%	429	12	\$ 10,288.08	100%	429	12	\$ 10,288
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	33%	408	100%	408	12	\$ 4,898.52	100%	408	12	\$ 4,899
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	33%	559	90%	503	12	\$ 6,040.98	100%	503	12	\$ 6,041
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	33%	833	0%	0	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	33%	693	100%	693	12	\$ 8,312.04	0%	-	12	\$ -
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	33%	429	100%	429	12	\$ 10,288.08	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	33%	408	100%	408	12	\$ 4,898.52	0%	-	12	\$ -
29	-	-	-	-	-	-	-	\$ 170,621.23	-	-	-	\$ 147,123

Certifico Correcto:


 Directora de Recursos Humanos


 Presidente Junta Local


 Presidente Junta de Alcaldes

**b. Formulario de Desglose de Salarios y Beneficios Marginales de los
Manejadores de Caso para el Programa de Adultos**

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: 2019-2020


B. Fondos: WIOA
D. Programa: Adultos

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	
2	Asistente MC	\$1,364.00	0.33	\$450.12	100%	\$450.12	12	\$10,802.88	34%	\$463.76	12	\$11,130.24	\$21,933.12
1	Asistente MC	\$1,237.00	0.33	\$408.21	100%	\$408.21	12	\$4,898.52	34%	\$420.58	12	\$5,046.96	\$9,945.48
1	Directora Mc	\$2,221.00	0.33	\$732.93	100%	\$732.93	12	\$8,795.16	34%	\$755.14	12	\$9,061.68	\$17,856.84
4	Manejadores de Casos	\$1,622.00	0.33	\$535.26	100%	\$535.26	12	\$25,692.48	34%	\$551.48	12	\$26,471.04	\$52,163.52
1	Asistente MC	\$1,828.00	0.33	\$603.24	100%	\$603.24	12	\$7,238.88	34%	\$621.52	12	\$7,458.24	\$14,697.12
2	Manejadores de Casos	\$1,877.00	0.33	\$619.41	100%	\$619.41	12	\$14,865.84	34%	\$638.18	12	\$15,316.32	\$30,182.16
2	Asistente MC	\$1,432.00	0.33	\$472.56	100%	\$472.56	12	\$11,341.44	34%	\$486.88	12	\$11,685.12	\$23,026.56
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
13								\$83,635.20				\$86,169.60	\$169,804.80

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	Adultos	D. Categoría	Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		J. Servicios de Consejería Adultos		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	83,635.20	=	5,185.38
B. Medicare	0.0145	%	X	83,635.20	=	1,212.71
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	2,087.33	=	2,087.33
D. Plan Médico	1	%	X	11,325.60	=	11,325.60
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	1,321.32	=	1,321.32
F. Bono de Navidad	1	%	X	4,290.00	=	4,290.00
G. Otros (especifique)	1	%	X	715.85	=	715.85
LIQ VAC Y ENF						
SS VAC Y ENF	\$0.06	%	X	5,005.85	=	310.36
MED VAC Y ENF	0.0145	%	X	5,005.85	=	72.58
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales	<u>26,521.14</u>
--	-------------------------

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	<u>\$110,156.34</u>
---	----------------------------

c. Formulario de Resumen de Información Presupuestaria (BIS por sus siglas en inglés) para el Programa de Adultos y su Correspondiente Narrativo



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
JUNTA LOCAL LA MONTAÑA		660521534	D. Año Programa
3 CALLE BARCELO, SUITE #800			2019
BARRANQUITAS, PR 00794		E. Período del Resumen de Información Presupuestaria	
		Desde: 1 JULIO 2019	Hasta: 30 JUNIO 2020
		F. Documento: 1	

PROGRAMA Adultos Trabajadores Desplazados

II. Categorías de Costos	Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración	\$ 112,222.60	\$ 112,222.60	10%
B. Programa	\$ 1,010,003.40	\$ 1,010,003.40	90%
Total (A + B)	\$ 1,122,226.00	\$ 1,122,226.00	100%

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
A. Categoría de Administración					
Costos de la Junta Local					
1. Salarios	2,665.57	2,665.58	2,665.58	2,665.57	\$ 10,662.30
2. Beneficios Marginales	564.89	955.65	564.89	564.89	\$ 2,650.32
3. Servicios Profesionales	247.50	247.50	247.50	247.50	\$ 990.00
4. Viajes Locales	170.00	170.00	170.00	170.00	\$ 680.00
5. Viajes al Exterior	510.00	510.00	510.00	510.00	\$ 2,040.00
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	1,174.69	1,174.69	1,174.69	1,174.68	\$ 4,698.75
Subtotal -Costos de la Junta Local	5,332.65	5,723.42	5,332.66	5,332.64	\$ 21,721.37



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	10,875.81	10,875.82	10,875.81	10,875.81	\$ 43,503.25
2. Beneficios Marginales	2,373.77	4,256.75	5,345.85	2,373.77	\$ 14,350.14
3. Servicios Profesionales	1,765.50	1,765.50	1,765.50	1,765.50	\$ 7,062.00
4. Viajes Locales	550.00	550.00	550.00	550.00	\$ 2,200.00
5. Viajes al Exterior	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	\$ 4,000.00
6. Materiales	250.00	250.00	250.00	250.00	\$ 1,000.00
7. Utilidades	1,163.97	1,163.97	1,163.97	1,163.98	\$ 4,655.89
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	\$ 8,000.00
10. Misceláneos	1,432.48	1,432.49	1,432.49	1,432.49	\$ 5,729.95
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	21,411.53	23,294.53	24,383.62	21,411.55	\$ 90,501.23
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	\$ 26,744.18	\$ 29,017.95	\$ 29,716.28	\$ 26,744.19	\$ 112,222.60



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	36,780.65	36,780.65	36,780.65	36,780.64	\$ 147,122.59
2. Beneficios Marginales	8,365.72	15,069.72	11,632.52	8,365.72	\$ 43,433.68
3. Servicios Profesionales	4,900.50	4,900.50	4,900.50	4,900.50	\$ 19,602.00
4. Viajes Locales	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	\$ 10,000.00
5. Viajes al Exterior	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	\$ 19,000.00
6. Materiales	3,103.75	3,103.75	3,103.75	3,103.75	\$ 12,415.00
7. Utilidades	8,750.00	8,750.00	8,750.00	8,750.00	\$ 35,000.00
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	\$ 32,000.00
10. Misceláneos	11,529.77	11,529.77	11,529.77	11,529.77	\$ 46,119.08
Subtotal -Proveedor de Servicios de Título I	\$ 88,680.39	\$ 95,384.39	\$ 91,947.19	\$ 88,680.38	\$ 364,692.35
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	5,874.66	5,874.66	5,874.66	5,874.66	\$ 23,498.64
2. Beneficios Marginales	1,534.90	2,955.67	1,534.90	1,534.90	\$ 7,560.37
3. Servicios Profesionales	495.00	495.00	495.00	495.00	\$ 1,980.00
4. Viajes Locales	162.50	162.50	162.50	162.50	\$ 650.00
5. Viajes al Exterior	250.00	250.00	250.00	250.00	\$ 1,000.00
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	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,155.00	\$ 4,620.00
Subtotal -Costos del Operador del CGU/AJC	\$ 9,472.06	\$ 10,892.83	\$ 9,472.06	\$ 9,472.06	\$ 39,309.01
Total- Costos Operacionales de Programa	\$ 98,152.45	\$ 106,277.22	\$ 101,419.25	\$ 98,152.44	\$ 404,001.36



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	26,191.88	30,792.24	26,980.34	26,191.88	\$ 110,156.34
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	500.00	500.00	500.00	500.00	\$ 2,000.00
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	24,000.00	24,000.00	24,000.00	0.00	\$ 72,000.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	8,051.12	12,076.68	0.00	0.00	\$ 20,127.80
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	2,000.00	0.00	0.00	0.00	\$ 2,000.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	1,000.00	1,500.00	0.00	0.00	\$ 2,500.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	500.00	0.00	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)	14,000.00	14,000.00	0.00	0.00	\$ 28,000.00
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)	77,290.80	77,290.80	92,748.96	0.00	\$ 247,330.56
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)	31,865.34	30,348.00	15,174.00	0.00	\$ 77,387.34
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	\$ 185,399.14	\$ 190,507.72	\$ 159,403.30	\$ 26,691.88	\$ 562,002.04






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)	2,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	\$ 6,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	10,000.00	15,000.00	0.00	0.00	\$ 25,000.00
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)	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	\$ 4,000.00
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)	2,000.00	0.00	0.00	0.00	\$ 2,000.00
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)	3,600.00	2,400.00	0.00	0.00	\$ 6,000.00
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	1,000.00	0.00	0.00	0.00	\$ 1,000.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Servicios de Adiestramiento	\$ 20,600.00	\$ 21,400.00	\$ 2,000.00	\$ -	\$ 44,000.00
Total - Programa	\$ 304,151.59	\$ 318,184.94	\$ 262,822.55	\$ 124,844.32	\$ 1,010,003.40



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	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	1,159.61	1,159.61	1,159.61	1,159.61	\$ 4,638.44
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Ingresos Inkind de Terceros	4,335.21	4,335.21	4,335.21	4,335.21	\$ 17,340.84
Total Ingresos de Programa	\$ 5,494.82	\$ 5,494.82	\$ 5,494.82	\$ 5,494.82	\$ 21,979.28
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	32%	33%	39%	79%	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>	17-junio-2019 Fecha	<p>_____ Funcionario de Planificación</p>		_____ Fecha	
<p> _____ Presidente(a) Junta de Alcaldes</p>	17-junio-2019 Fecha	<p>_____ Director(a) o su Representante Autorizado</p>		_____ Fecha	
<p> _____ Agente Fiscal</p>	17-junio-2019 Fecha				



Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

I. Información Básica			
A. Nombre y Dirección		B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal
JUNTA LOCAL LA MONTAÑA			660521534
3 CALLE BARCELO, SUITE #800			2019
BARRANQUITAS, PR 00794			
E. Período del Resumen de Información Presupuestaria			
		Desde:	Hasta:
		1 JULIO 2019	30 JUNIO 2020
			F. Documento:
			1

PROGRAMA Adultos Trabajadores Desplazados

II. Categorías de Costos	Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración	\$ 112,222.60	\$ 112,222.60	10%
B. Programa	\$ 1,010,003.40	\$ 1,010,003.40	90%
Total (A + B)	\$ 1,122,226.00	\$ 1,122,226.00	100%

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
A. Costos de Administración					
Costos de la Junta Local					
1. Salarios	2,665.57	5,331.15	7,996.73	10,662.30	\$ 10,662.30
2. Beneficios Marginales	564.89	1,520.54	2,085.43	2,650.32	\$ 2,650.32
3. Servicios Profesionales	247.50	495.00	742.50	990.00	\$ 990.00
4. Viajes Locales	170.00	340.00	510.00	680.00	\$ 680.00
5. Viajes al Exterior	510.00	1,020.00	1,530.00	2,040.00	\$ 2,040.00
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	1,174.69	2,349.38	3,524.07	4,698.75	\$ 4,698.75
Subtotal-Costos de Administración	5,332.65	11,056.07	16,388.73	21,721.37	\$ 21,721.37



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 Agente Fiscal					
1. Salarios	10,875.81	21,751.63	32,627.44	43,503.25	\$ 43,503.25
2. Beneficios Marginales	2,373.77	6,630.52	11,976.37	14,350.14	\$ 14,350.14
3. Servicios Profesionales	1,765.50	3,531.00	5,296.50	7,062.00	\$ 7,062.00
4. Viajes Locales	550.00	1,100.00	1,650.00	2,200.00	\$ 2,200.00
5. Viajes al Exterior	1,000.00	2,000.00	3,000.00	4,000.00	\$ 4,000.00
6. Materiales	250.00	500.00	750.00	1,000.00	\$ 1,000.00
7. Utilidades	1,163.97	2,327.94	3,491.91	4,655.89	\$ 4,655.89
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	2,000.00	4,000.00	6,000.00	8,000.00	\$ 8,000.00
10. Misceláneos	1,432.48	2,864.97	4,297.46	5,729.95	\$ 5,729.95
Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC	21,411.53	44,706.06	69,089.68	90,501.23	\$ 90,501.23
Costos 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- Costos Operador del CGU/AJC	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Administración	\$ 26,744.18	\$ 55,762.13	\$ 85,478.41	\$ 112,222.60	\$ 112,222.60



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	36,780.65	73,561.30	110,341.95	147,122.59	\$ 147,122.59
2. Beneficios Marginales	8,365.72	23,435.44	35,067.96	43,433.68	\$ 43,433.68
3. Servicios Profesionales	4,900.50	9,801.00	14,701.50	19,602.00	\$ 19,602.00
4. Viajes Locales	2,500.00	5,000.00	7,500.00	10,000.00	\$ 10,000.00
5. Viajes al Exterior	4,750.00	9,500.00	14,250.00	19,000.00	\$ 19,000.00
6. Materiales	3,103.75	6,207.50	9,311.25	12,415.00	\$ 12,415.00
7. Utilidades	8,750.00	17,500.00	26,250.00	35,000.00	\$ 35,000.00
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	8,000.00	16,000.00	24,000.00	32,000.00	\$ 32,000.00
10. Misceláneos	11,529.77	23,059.54	34,589.31	46,119.08	\$ 46,119.08
Subtotal -Costos Operacionales Proveedro de Servicios Título I	\$ 88,680.39	\$ 184,064.78	\$ 276,011.97	\$ 364,692.35	\$ 364,692.35
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	5,874.66	11,749.32	17,623.98	23,498.64	\$ 23,498.64
2. Beneficios Marginales	1,534.90	4,490.57	6,025.47	7,560.37	\$ 7,560.37
3. Servicios Profesionales	495.00	990.00	1,485.00	1,980.00	\$ 1,980.00
4. Viajes Locales	162.50	325.00	487.50	650.00	\$ 650.00
5. Viajes al Exterior	250.00	500.00	750.00	1,000.00	\$ 1,000.00
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	1,155.00	2,310.00	3,465.00	4,620.00	\$ 4,620.00
Subtotal - Costos Operador del CGU/AJC	\$ 9,472.06	\$ 20,364.89	\$ 29,836.95	\$ 39,309.01	\$ 39,309.01
Total- Costos Operacionales de Programa	\$ 98,152.45	\$ 204,429.67	\$ 305,848.92	\$ 404,001.36	\$ 404,001.36



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	26,191.88	56,984.12	83,964.46	110,156.34	\$ 110,156.34
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	500.00	1,000.00	1,500.00	2,000.00	\$ 2,000.00
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	24,000.00	48,000.00	72,000.00	72,000.00	\$ 72,000.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	8,051.12	20,127.80	20,127.80	20,127.80	\$ 20,127.80
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	\$ 2,000.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	1,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	\$ 2,500.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	500.00	500.00	500.00	500.00	\$ 500.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	14,000.00	28,000.00	28,000.00	28,000.00	\$ 28,000.00
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)	77,290.80	154,581.60	247,330.56	247,330.56	\$ 247,330.56
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)	31,865.34	62,213.34	77,387.34	77,387.34	\$ 77,387.34
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	\$ 185,399.14	\$ 375,906.86	\$ 535,310.16	\$ 562,002.04	\$ 562,002.04



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)	2,000.00	4,000.00	6,000.00	6,000.00	\$ 6,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	10,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	\$ 25,000.00
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)	2,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	\$ 4,000.00
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)	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	\$ 2,000.00
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)	3,600.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	\$ 6,000.00
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	\$ 1,000.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Servicios de Adiestramiento	\$ 20,600.00	\$ 42,000.00	\$ 44,000.00	\$ 44,000.00	\$ 44,000.00
Total - Programa	\$ 304,151.59	\$ 622,336.53	\$ 885,159.08	\$ 1,010,003.40	\$ 1,010,003.40



**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	-	-	-	-	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	1,159.61	2,319.22	3,478.83	4,638.44	\$ 4,638.44
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	-	-	-	-	\$ -
4. Ingresos Inkind de Terceros	4,335.21	8,670.42	13,005.63	17,340.84	\$ 17,340.84
Total Ingresos de Programa	\$ 5,494.82	\$ 10,989.64	\$ 16,484.46	\$ 21,979.28	\$ 21,979.28
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	32%	33%	35%	40%	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 align="center"> _____ Presidente(a) Junta Local</p> <p align="center"> _____ Presidente(a) Junta de Alcaldes</p> <p align="center"> _____ Agente Fiscal</p>	<p align="center">17-junio-2019 Fecha</p> <p align="center">17-junio-2019 Fecha</p> <p align="center">17-junio-2019 Fecha</p>	<p align="center">_____ Funcionario de Planificación</p> <p align="center">_____ Director(a) o su Representante Autorizado</p>	<p align="center">_____ Fecha</p> <p align="center">_____ Fecha</p>		

Narrativo 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 **\$10,662.30**. 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 **\$2,650.32**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 661.06
Medicare	\$ 154.60
Fondo Seguro de Estado	\$ 373.18
Seguro Médico	\$ 958.90
Seguro por Desempleo	\$ 111.80
Bono de Navidad	\$ 363.00
Seguro Social Bono de Navidad	\$ 22.51
Medicare Bono de Navidad	\$ 5.26
	\$ 2,650.31

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales de la Junta Local se separaron **\$990.00**. La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación de un consultor para ofrecer asistencia técnica a la Junta Local.

4. Viajes Locales

A esta partida se le asigna la cantidad de **\$680.00** 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.

5. Viajes al Exterior

A esta partida se le asigna la cantidad de **\$2,040.00** 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. Para estos pagos el personal de la Junta Local debe cumplir con lo establecido en el manual de viajes del Área Local.

6. Materiales

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

7. Utilidades

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

8. Adquisición de Equipo

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

9. Renta

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la Junta Local del programa se ha separado la cantidad de **\$4,698.75**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Dietas para los miembros de la Junta Local	3,468.00
Comunicaciones y Suscripciones	586.50
Reuniones y Actividades	644.25

La partida de Dietas de los Miembros de la Junta Local corresponde al “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 **\$43,503.25**. 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 asciende a **\$14,350.14**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 2,697.20
Medicare	\$ 630.80
Fondo Seguro de Estado	\$ 1,206.18
Seguro Médico	\$ 4,442.54
Seguro por Desempleo	\$ 518.37
Bono de Navidad	\$ 1,683.00
Liquidación de Vacaciones y Enfermedad	\$ 2,827.03
Seguro Social Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 279.62
Medicare Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 65.40
	\$ 14,350.14

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$7,062.00**. La distribución es la siguiente:

Ente Administrador de los Fondos	
Servicios Profesionales Legales	1,050.00
Auditoria Sencilla	3,850.00
Servicios Profesionales Otros	2,862.00

La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación a la compañía que tendrá a cargo la realización de la Auditoría Sencilla para los fondos del año 2018. Los costos legales están relacionados con la contratación de un abogado licenciado que ofrezca asesoría y los servicios otros son los relacionados con asistencia técnica a la Junta Local y MIP.

4. Viajes Locales

Para esta partida se separa la cantidad de **\$2,200.00**. 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.

5. Viajes al Exterior

Para esta partida se separa la cantidad de **\$4,000.00**. Se cubrirán los gastos por concepto de viajes para adiestramientos fuera de Puerto Rico. Se podrá pagar gastos de alojamiento, pasajes aéreos y adiestramientos para el personal administrativo. 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 **\$1,000.00**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	800.00
Materiales de Limpieza	200.00

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$4,655.89**. La distribución es la siguiente:

Agua	621.25
Teléfono	1,242.50
Energía Eléctrica	1,863.75
Internet	928.39

8. Adquisición de Equipo

Para la partida de referencia no se asignaron fondos.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$8,000.00**. Los mismos se adjudicarán al pago de alquiler de oficina y equipo para las actividades administrativas. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	6,545.50
Alquiler Equipo	1,454.50

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 fotocopadoras y metro postal entre otros.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **\$5,729.95**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Comunicaciones	1,824.41
ii. Primas, Seguros y Fianzas	874.12
iii. Mantenimiento de Facilidades	174.82
iv. Mantenimiento de Equipo de Oficina	174.83
v. Mantenimiento de Computadoras	291.37
vi. Adiestramiento de Personal	582.75
vii. Impresos	582.75
viii. Servicios Bancarios	874.12
ix. Mantenimiento de Vehículos	350.78

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 fumigación de las Oficinas, así como otros 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.

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.

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 **\$147,122.59**. 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 **\$43,433.68**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 9,121.60
Medicare	\$ 2,133.28
Fondo Seguro de Estado	\$ 3,918.62
Seguro Médico	\$ 16,378.56
Seguro por Desempleo	\$ 1,910.83
Bono de Navidad	\$ 6,204.00
Liquidación de Vacaciones y Enfermedad	\$ 3,058.23
Seguro Social Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 574.26
Medicare Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 134.30
	\$ 43,433.68

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$19,602.00**. 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 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 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 Adultos, se ha separado la cantidad de **\$10,000.00**.

Transportación – Dieta y Millaje	4,500.00
Alojamiento	5,500.00

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 **\$19,000.00**. La distribución es la siguiente:

Exterior Dieta y Millaje	3,500.00
Alojamiento	5,250.00
Pasajes	6,200.00
Adiestramiento	3,450.00
Otros	600.00

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Área Local.

6. Materiales

Para materiales de oficina y limpieza, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento hemos separado un total de **\$12,415.00**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	9,250.00
Materiales de Limpieza	3,000.00
Otros	165.00

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento hemos separado un total de **\$35,000.00**. La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	15,830.00
Agua	3,200.00
Internet	8,750.00
Teléfono	7,220.00

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,

8. Adquisición de Equipo

Para esta categoría de costos no se asignaron fondos.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$32,000.00**. Los mismos se adjudicarán al pago de alquiler del CGU-AJC, del Área Programática y equipo (fotocopiadoras) relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU – AJC y Área Programática	23,625.00
Alquiler de Equipo	8,375.00

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados relacionadas con las partidas atribuibles a Programa, se ha separado la cantidad de **\$46,119.08**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Divulgación	14,973.77
ii. Primas, Seguros y Fianzas	5,156.13
iii. Mantenimiento de Facilidades	1,750.00

iv. Mantenimiento de Equipo de Oficina	2,975.00
v. Mantenimiento de Computadoras	2,075.00
vi. Mantenimiento de Vehículos	4,025.00
vii. Marbetes	700.00
viii. Servicios Bancarios	1,312.50
ix. Franqueo	1,225.00
x. Adiestramiento de Personal en PR	8,050.00
xi. Impresos	3,789.18
xii. Suscripciones	87.50

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 Consorcio 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 **\$23,498.64**.

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 **\$7,560.37**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$1,456.92
Medicare	\$340.73
Fondo Seguro de Estado	\$450.38
Seguro Médico	\$3,484.80
Seguro por Desempleo	\$406.56
Bono de Navidad	\$1,320.00
Seguro Social Bono de Navidad	\$81.84
Medicare Bono de Navidad	\$19.14
	\$7,560.37

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$1,980.00**. 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 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 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 que ofrecen los Servicios de Carrera y Adiestramiento del Operador del CGU se ha separado la cantidad de **\$650.00**. La distribución es la siguiente:

Transportación – Dieta y Millaje	650.00
----------------------------------	--------

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.

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 **\$1,000.00**. La distribución es la siguiente:

Exterior Dieta y Millaje	200.00
Alojamiento	250.00
Pasajes	300.00
Adiestramiento	200.00
Otros	50.00

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Área Local.

6. Materiales

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU/AJC, por lo cual no se le asignan fondos.

7. Utilidades

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

8. Adquisición de Equipo

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

9. Renta

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados con las partidas atribuibles los costos del Operador del CGU, se ha separado la cantidad de **\$4,620.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Divulgación	1,750.00
ii. Primas, Seguros y Fianzas	720.00
iii. Mantenimiento de Facilidades	580.00
iv. Mantenimiento de Equipo de Oficina	275.00
v. Mantenimiento de Computadoras	399.00
vi. Franqueo	125.00
vii. Adiestramiento de Personal en PR	250.00
viii. Impresos	500.00
ix. Suscripciones	21.00

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 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.

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 **\$110,156.34**. 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)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$2,000.00** y se proyecta ofrecer los servicios a **100** participantes. 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 **\$72,000.00**. Se impactarán **30** 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.

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 **\$20,127.80** y se impactarán **5** 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 **\$2,000.00** 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. Asistencia para la determinación de elegibilidad, para los Programas de Ayuda Financiera para Programas de Adiestramiento y Educación, que no se financian bajo WIOA, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$2,500.00**. Se impactarán **5** 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 **\$28,000.00**. 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 **105** 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 nos acogemos a la Dispensa la Sección WIOA 134(d)(5) para permitir el uso de hasta 50% de los fondos de Adultos y Trabajadores Desplazados en la prestación de empleos transicionales y se le asigna un presupuesto de **\$247,330.56** para esta actividad y se impactarán **32** 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 **\$77,387.34**. Se impactarán un promedio de **51** 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 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 **\$6,000.00** para ofrecerle oportunidades de adiestramientos ocupacionales a **3** 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 **\$25,000.00** y se impactarán **5** 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 **\$4,000.00** para atender a **4** 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 **\$2,000.00**. Los servicios se ofrecerán en coordinación con el Programa Medular del Título II de WIOA (Departamento de Educación) como primera opción y se impactará **1** participante.

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 **\$6,000.00** y se impactarán **3** 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 **\$1,000.00** y se impactará **1** Adulto que participe en las actividades antes mencionadas.

O. Programa de Trabajadores Desplazados

a. Formulario de Desglose de Salarios y Beneficios Marginales para el Programa de Adultos



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: 2019-2020

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				Administración de la Junta Local				Administración Agente Fiscal				At
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	
1	Director Ejecutivo	\$4,830.00	0.34	\$1,642.20	50%	\$821.10	12	\$9,853.20	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$821.10	12	\$9,853.20	0%
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$3,344.00	0.34	\$1,136.96	50%	\$568.48	12	\$6,821.76	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$568.48	12	\$6,821.76	0%
1	Directora Personal	\$1,695.00	0.34	\$576.30	100%	\$576.30	12	\$6,915.60	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$576.30	12	\$6,915.60	0%
1	Pagador	\$2,191.00	0.34	\$744.94	100%	\$744.94	12	\$8,939.28	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$744.94	12	\$8,939.28	0%
1	Preinterventora	\$1,828.00	0.34	\$621.52	50%	\$310.76	12	\$3,729.12	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$310.76	12	\$3,729.12	0%
1	Encargado Propiedad	\$1,628.00	0.34	\$553.52	100%	\$553.52	12	\$6,642.24	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$553.52	12	\$6,642.24	0%
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$1,565.00	0.34	\$532.10	10%	\$53.21	12	\$638.52	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$53.21	12	\$638.52	0%
1	Directora Mis	\$3,282.00	0.34	\$1,115.88	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Director Asuntos Operacionales	\$2,649.00	0.34	\$900.66	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Secretaria	\$1,780.00	0.34	\$605.20	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Oficial Adiestramiento	\$1,722.00	0.34	\$585.48	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Tecnicos Serv Part	\$1,579.00	0.34	\$536.86	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Tecnicos Serv Part	\$1,658.00	0.34	\$563.72	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Tecnicos Serv Part	\$1,504.00	0.34	\$511.36	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Conserje	\$628.34	0.34	\$213.64	50%	\$106.82	12	\$1,281.81	0%	\$0.00	12	\$0.00	100%	\$106.82	12	\$1,281.81	0%
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,099.00	0.34	\$713.66	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Oficial Adiestramiento	\$2,498.00	0.34	\$849.32	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
2	Tecnicos Serv Part	\$1,299.00	0.34	\$441.66	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Tecnicos Serv Part	\$1,237.00	0.34	\$420.58	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Monitor/Eeo	\$1,695.00	0.34	\$576.30	10%	\$57.63	12	\$691.56	100%	\$57.63	12	\$691.56	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Coordinadora Junta Local	\$2,523.00	0.34	\$857.82	100%	\$857.82	12	\$10,293.84	100%	\$857.82	12	\$10,293.84	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Coordinador Cgu	\$2,099.00	0.34	\$713.66	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
2	Tecnicos Serv Part	\$1,299.00	0.34	\$441.66	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
1	Tecnicos Serv Part	\$1,237.00	0.34	\$420.58	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%
29								\$55,806.93				\$10,985.40				\$44,821.53	



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: 2019-2020

D. Programa: Trabajadore

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional				L. Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Numero de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$4,830.00	0.34	\$1,642.20	50%	\$821.10	12	\$9,853.20	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$3,344.00	0.34	\$1,136.96	50%	\$568.48	12	\$6,821.76	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Directora Personal	\$1,695.00	0.34	\$576.30	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Pagador	\$2,191.00	0.34	\$744.94	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Preinterventora	\$1,828.00	0.34	\$621.52	50%	\$310.76	12	\$3,729.12	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Encargado Propiedad	\$1,628.00	0.34	\$553.52	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$1,565.00	0.34	\$532.10	90%	\$478.89	12	\$5,746.68	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Directora Mis	\$3,282.00	0.34	\$1,115.88	100%	\$1,115.88	12	\$13,390.56	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Director Asuntos Operacionales	\$2,649.00	0.34	\$900.66	100%	\$900.66	12	\$10,807.92	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Secretaria	\$1,780.00	0.34	\$605.20	100%	\$605.20	12	\$7,262.40	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramiento	\$1,722.00	0.34	\$585.48	100%	\$585.48	12	\$7,025.76	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$1,579.00	0.34	\$536.86	100%	\$536.86	12	\$6,442.32	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$1,658.00	0.34	\$563.72	100%	\$563.72	12	\$6,764.64	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$1,504.00	0.34	\$511.36	100%	\$511.36	12	\$6,136.32	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Conserje	\$628.34	0.34	\$213.64	50%	\$106.82	12	\$1,281.81	0%	\$0.00	12	\$0.00
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,099.00	0.34	\$713.66	100%	\$713.66	12	\$34,255.68	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramiento	\$2,498.00	0.34	\$849.32	100%	\$849.32	12	\$10,191.84	0%	\$0.00	12	\$0.00
2	Tecnicos Serv Part	\$1,299.00	0.34	\$441.66	100%	\$441.66	12	\$10,599.84	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$1,237.00	0.34	\$420.58	100%	\$420.58	12	\$5,046.96	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Monitor/Eeo	\$1,695.00	0.34	\$576.30	90%	\$518.67	12	\$6,224.04	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$2,523.00	0.34	\$857.82	0%	\$0.00	12	\$0.00	0%	\$0.00	12	\$0.00
1	Coordinador Cgu	\$2,099.00	0.34	\$713.66	100%	\$713.66	12	\$8,563.92	100%	\$713.66	12	\$8,563.92
2	Tecnicos Serv Part	\$1,299.00	0.34	\$441.66	100%	\$441.66	12	\$10,599.84	100%	\$441.66	12	\$10,599.84
1	Tecnicos Serv Part	\$1,237.00	0.34	\$420.58	100%	\$420.58	12	\$5,046.96	100%	\$420.58	12	\$5,046.96
29								\$175,791.57				\$24,210.72



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
C. Año Programa: 2019-2020

B. Fondos: WIOA
D. Programa: Trabajadore

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				N. Total del Programa
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	
1	Director Ejecutivo	\$4,830.00	0.34	\$1,642.20	100%	\$821.10	12	\$9,853.20	\$19,706.40
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$3,344.00	0.34	\$1,136.96	100%	\$568.48	12	\$6,821.76	\$13,643.52
1	Directora Personal	\$1,695.00	0.34	\$576.30	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$6,915.60
1	Pagador	\$2,191.00	0.34	\$744.94	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$8,939.28
1	Preinventora	\$1,828.00	0.34	\$621.52	100%	\$310.76	12	\$3,729.12	\$7,458.24
1	Encargado Propiedad	\$1,628.00	0.34	\$553.52	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$6,642.24
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$1,565.00	0.34	\$532.10	100%	\$478.89	12	\$5,746.68	\$6,385.20
1	Directora Mis	\$3,282.00	0.34	\$1,115.88	100%	\$1,115.88	12	\$13,390.56	\$13,390.56
1	Director Asuntos Operacionales	\$2,649.00	0.34	\$900.66	100%	\$900.66	12	\$10,807.92	\$10,807.92
1	Secretaria	\$1,780.00	0.34	\$605.20	100%	\$605.20	12	\$7,262.40	\$7,262.40
1	Oficial Adiestramiento	\$1,722.00	0.34	\$585.48	100%	\$585.48	12	\$7,025.76	\$7,025.76
1	Tecnicos Serv Part	\$1,579.00	0.34	\$536.86	100%	\$536.86	12	\$6,442.32	\$6,442.32
1	Tecnicos Serv Part	\$1,658.00	0.34	\$563.72	100%	\$563.72	12	\$6,764.64	\$6,764.64
1	Tecnicos Serv Part	\$1,504.00	0.34	\$511.36	100%	\$511.36	12	\$6,136.32	\$6,136.32
1	Conserje	\$628.34	0.34	\$213.64	100%	\$106.82	12	\$1,281.81	\$2,563.63
4	Coordinadores Ofc Locales	\$2,099.00	0.34	\$713.66	100%	\$713.66	12	\$34,255.68	\$34,255.68
1	Oficial Adiestramiento	\$2,498.00	0.34	\$849.32	100%	\$849.32	12	\$10,191.84	\$10,191.84
2	Tecnicos Serv Part	\$1,299.00	0.34	\$441.66	100%	\$441.66	12	\$10,599.84	\$10,599.84
1	Tecnicos Serv Part	\$1,237.00	0.34	\$420.58	100%	\$420.58	12	\$5,046.96	\$5,046.96
1	Monitor/Eeo	\$1,695.00	0.34	\$576.30	100%	\$518.67	12	\$6,224.04	\$6,915.60
1	Coordinadora Junta Local	\$2,523.00	0.34	\$857.82	100%	\$0.00	12	\$0.00	\$10,293.84
1	Coordinador Cgu	\$2,099.00	0.34	\$713.66	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$8,563.92
2	Tecnicos Serv Part	\$1,299.00	0.34	\$441.66	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$10,599.84
1	Tecnicos Serv Part	\$1,237.00	0.34	\$420.58	0%	\$0.00	12	\$0.00	\$5,046.96
29								\$151,580.85	\$231,598.51



**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 Trabajadores Desplazados **D. Categoría** Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración Agente Fiscal				
		Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social		0.062	%	X	44,821.53	\$2,778.94
B. Medicare		0.0145	%	X	44,821.53	\$649.91
C. Fondo del Seguro del Estado		1	%	X	1,242.73	\$1,242.73
D. Plan Médico		1	%	X	4,577.76	\$4,577.76
E. Seguro por Desempleo		1	%	X	534.07	\$534.07
F. Bono de Navidad		1	%	X	1,734.00	\$1,734.00
G. Otros (especifique)	LIQ VAC Y ENF	1	%	X	2,694.52	\$2,694.52
SS BONO, VAC Y ENF		\$0.06	%	X	4,428.52	274.57
MED BONO, VAC Y ENF		0.0145	%	X	4,428.52	64.21
_____		_____	%	X	\$ _____	\$ _____
_____		_____	%	X	\$ _____	\$ _____
_____		_____	%	X	\$ _____	\$ _____
_____		_____	%	X	\$ _____	\$ _____

H. Total de Costos de Beneficios Marginales **14,550.71**

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$59,372.24
---	--------------------



**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 Trabajadores Desplazados **D. Categoría** Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES	Subcategoría: Administración Operador del CGU					
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	0.025	%	X	\$0	=	\$0.00
B. Medicare	0.0012	%	X	\$0	=	\$0.00
C. Fondo del Seguro del Estado	0.0002	%	X	\$0	=	\$0.00
D. Plan Médico	49	%	X	\$0	=	\$0.00
E. Seguro por Desempleo	0.0005	%	X	\$0	=	\$0.00
F. Bono de Navidad		%	X	\$	=	
G. Otros (especifique)	0.001	%	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 Adultos
y Trabajadores Desplazados
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local

La Montaña

B. Fondos

WIOA

C. Programa

Trabajadores Desplazados

D. Categoría

Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		K. Total Costo Operacional	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	175,791.57	\$10,899.08
B. Medicare	0.0145	%	X	175,791.57	\$2,548.98
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	4,502.01	\$4,502.01
D. Plan Médico	1	%	X	20,465.28	\$20,465.28
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	2,387.62	\$2,387.62
F. Bono de Navidad	1	%	X	7,752.00	\$7,752.00
G. Otros (especifique) VAC Y ENF	1	%	X	3,138.78	\$3,138.78
SS LIQ VAC Y ENF	0.062	%	X	10,890.78	\$675.23
MED LIQ VAC Y ENF	0.0145	%	X	10,890.78	\$157.92
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

52,526.89

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$228,318.46
---	---------------------



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

Trabajadores Desplazados

D. Categoría

Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: L. Operador del CGU		
	Escala (Rate)		Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X 24,210.72	= 1,501.06
B. Medicare	0.0145	%	X 24,210.72	= 351.06
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X 508.89	= 508.89
D. Plan Médico	1	%	X 3,590.40	= 3,590.40
E. Seguro por Desempleo	1	%	X 418.88	= 418.88
F. Bono de Navidad	1	%	X 1,360.00	= 1,360.00
G. Otros (especifique)	0	%	X -	= -
SEG SOCIAL BONO	0.062	%	X 1,360.00	= 84.32
MEDICARE BONO	0.0145	%	X 1,360.00	= 19.72
	0	%	X \$	= \$
	0	%	X \$	= \$
	0	%	X \$	= \$
	0	%	X \$	= \$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

7,834.33

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$32,045.05
---	--------------------



**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

Trabajadores Desplazados

D. Categoría

Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES			Subcategoría:	M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB		
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	0.062	%	X	151,580.85	=	\$9,398.01
B. Medicare	0.0145	%	X	151,580.85	=	\$2,197.92
C. Fondo del Seguro del Estado	1	%	X	3,715.21	=	\$3,715.21
D. Plan Médico	1	%	X	15,977.28	=	\$15,977.28
E. Seguro por Desempleo	1	%	X	1,864.02	=	\$1,864.02
F. Bono de Navidad	1	%	X	6,052.00	=	\$6,052.00
G. Otros (especifique) VAC Y ENF	1	%	X	3,138.78	=	\$3,138.78
<u>SS BONO Y LIQ VAC Y ENF</u>	<u>0.062</u>	%	X	<u>9,190.78</u>	=	<u>569.83</u>
<u>MED BONO Y LIQ VAC Y ENF</u>	<u>0.0145</u>	%	X	<u>9,190.78</u>	=	<u>133.27</u>
_____	<u>0</u>	%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$</u>
_____	<u>0</u>	%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$</u>
_____	<u>0</u>	%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$</u>
_____	<u>0</u>	%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$</u>

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

43,046.32

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$194,627.17

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:

2019-2020

D. Programa:

Trabajadores Desplazados

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 IR	Total
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830	0.34	1,642	9,853	9,853	-	9,853	29,559.60
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$ 3,344	0.34	1,137	6,822	6,822	-	6,822	20,465.28
1	Directora Personal	\$ 1,695	0.34	576	6,916	-	-	-	6,915.60
1	Pagador	\$ 2,191	0.34	745	8,939	-	-	-	8,939.28
1	Preinterventora	\$ 1,828	0.34	622	3,729	3,729	-	3,729	11,187.36
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	0.34	554	6,642	-	-	-	6,642.24
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	0.34	532	639	5,747	-	5,747	12,131.88
1	Directora Mis	\$ 3,282	0.34	1,116	-	13,391	-	13,391	26,781.12
1	Director Asuntos Operacionales	\$ 2,649	0.34	901	-	10,808	-	10,808	21,615.84
1	Secretaria	\$ 1,780	0.34	605	-	7,262	-	7,262	14,524.80
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	0.34	585	-	7,026	-	7,026	14,051.52
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	0.34	537	-	6,442	-	6,442	12,884.64
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	0.34	564	-	6,765	-	6,765	13,529.28
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	0.34	511	-	6,136	-	6,136	12,272.64
1	Conserje	\$ 628	0.34	214	1,282	1,282	-	1,282	3,845.44
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	0.34	714	-	34,256	-	34,256	68,511.36
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	0.34	849	-	10,192	-	10,192	20,383.68
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.34	442	-	10,600	-	10,600	21,199.68
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.34	421	-	5,047	-	5,047	10,093.92
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	0.34	576	692	6,224	-	6,224	13,139.64
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	0.34	858	10,294	-	-	-	10,293.84
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	0.34	714	-	8,564	8,564	-	17,127.84
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.34	442	-	10,600	10,600	-	21,199.68
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.34	421	-	5,047	5,047	-	10,093.92
29					55,807	175,792	24,211	151,581	407,390.08
Total Beneficios Marginales					\$ 17,280.74	\$ 52,526.89	\$ 7,834.33	\$ 43,046.32	120,688.28
Total Salarios y Beneficios Marginales					\$ 73,087.68	\$ 228,318.46	\$ 32,045.05	\$ 194,627.17	528,078.36

Certifico Correcto:



Directora de Recursos Humanos



Presidente 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 Montana

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2019-2020

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				Administración de la Junta Local			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830	0.34	1,642	0.50	821.10	12	9,853.20	0%	-	12	-
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$ 3,344	0.34	1,137	0.50	568.48	12	6,821.76	0%	-	12	-
1	Directora Personal	\$ 1,695	0.34	576	1.00	576.30	12	6,915.60	0%	-	12	-
1	Pagador	\$ 2,191	0.34	745	1.00	744.94	12	8,939.28	0%	-	12	-
1	Preinterventora	\$ 1,828	0.34	622	0.50	310.76	12	3,729.12	0%	-	12	-
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	0.34	554	1.00	553.52	12	6,642.24	0%	-	12	-
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	0.34	532	0.10	53.21	12	638.52	0%	-	12	-
1	Directora Mis	\$ 3,282	0.34	1,116	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Director Asuntos Operacionales	\$ 2,649	0.34	901	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Secretaria	\$ 1,780	0.34	605	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	0.34	585	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	0.34	537	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	0.34	564	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	0.34	511	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Conserje	\$ 628	0.34	214	0.50	106.82	12	1,281.81	0%	-	12	-
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	0.34	714	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	0.34	849	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.34	442	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.34	421	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	0.34	576	0.10	57.63	12	691.56	100%	57.63	12	691.56
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	0.34	858	1.00	857.82	12	10,293.84	100%	857.82	12	10,293.84
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	0.34	714	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.34	442	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.34	421	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
29								\$ 55,806.93				\$ 10,985.40

Certifico Correcto:


 Directora de Recursos Humanos


 Presidente 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: 2019-2020

B. Fondos: WIOA
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				Administración Agente Fiscal			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830	0.34	1,642	0.50	821.10	12	\$ 9,853.20	100%	821.10	12	\$ 9,853.20
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$ 3,344	0.34	1,137	0.50	568.48	12	\$ 6,821.76	100%	568.48	12	\$ 6,821.76
1	Directora Personal	\$ 1,695	0.34	576	1.00	576.30	12	\$ 6,915.60	100%	576.30	12	\$ 6,915.60
1	Pagador	\$ 2,191	0.34	745	1.00	744.94	12	\$ 8,939.28	100%	744.94	12	\$ 8,939.28
1	Preinterventora	\$ 1,828	0.34	622	0.50	310.76	12	\$ 3,729.12	100%	310.76	12	\$ 3,729.12
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	0.34	554	1.00	553.52	12	\$ 6,642.24	100%	553.52	12	\$ 6,642.24
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	0.34	532	0.10	53.21	12	\$ 638.52	100%	53.21	12	\$ 638.52
1	Directora Mis	\$ 3,282	0.34	1,116	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Director Asuntos Operacionales	\$ 2,649	0.34	901	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,780	0.34	605	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	0.34	585	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	0.34	537	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	0.34	564	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	0.34	511	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Conserje	\$ 628	0.34	214	0.50	106.82	12	\$ 1,281.81	100%	106.82	12	\$ 1,281.81
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	0.34	714	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	0.34	849	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.34	442	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.34	421	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	0.34	576	0.10	57.63	12	\$ 691.56	0%	-	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	0.34	858	1.00	857.82	12	\$ 10,293.84	0%	-	12	\$ -
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	0.34	714	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.34	442	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.34	421	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
29	-	-	-	-	-	-	-	\$ 55,806.93	-	-	-	\$ 44,821.53

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente 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: 2019-2020

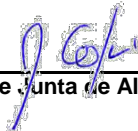
D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830	0.34	1,642	0.50	821.10	12	9,853.20	0%	-	12	\$0.00
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$ 3,344	0.34	1,137	0.50	568.48	12	6,821.76	0%	-	12	\$0.00
1	Directora Personal	\$ 1,695	0.34	576	1.00	576.30	12	6,915.60	0%	-	12	\$0.00
1	Pagador	\$ 2,191	0.34	745	1.00	744.94	12	8,939.28	0%	-	12	\$0.00
1	Preinterventora	\$ 1,828	0.34	622	0.50	310.76	12	3,729.12	0%	-	12	\$0.00
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	0.34	554	1.00	553.52	12	6,642.24	0%	-	12	\$0.00
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	0.34	532	0.10	53.21	12	638.52	0%	-	12	\$0.00
1	Directora Mis	\$ 3,282	0.34	1,116	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Director Asuntos Operacionales	\$ 2,649	0.34	901	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Secretaria	\$ 1,780	0.34	605	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	0.34	585	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	0.34	537	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	0.34	564	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	0.34	511	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Conserje	\$ 628	0.34	214	0.50	106.82	12	1,281.81	0%	-	12	\$0.00
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	0.34	714	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	0.34	849	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.34	442	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.34	421	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	0.34	576	0.10	57.63	12	691.56	0%	-	12	\$0.00
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	0.34	858	1.00	857.82	12	10,293.84	0%	-	12	\$0.00
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	0.34	714	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	0.34	442	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	0.34	421	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
29	-	-	-	-	-	-	-	\$ 55,806.93	-	-	-	\$0.00

Certifico Correcto:


 Directora de Recursos Humanos


 Presidente Junta Local


 Presidente Junta de Alcaldes

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: La Montaña

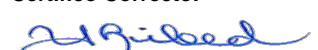
B. Fondos: WIOA

C. Año Proq 2019-2020

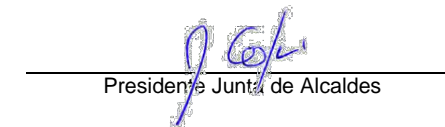
D. Programa: Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional				L. Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Numero de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830	34%	1,642	50%	821	12	\$ 9,853.20	0%	-	12	\$ -
1	Dir Finanzas/Plan/Presupuesto	\$ 3,344	34%	1,137	50%	568	12	\$ 6,821.76	0%	-	12	\$ -
1	Directora Personal	\$ 1,695	34%	576	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Pagador	\$ 2,191	34%	745	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Preinterventora	\$ 1,828	34%	622	50%	311	12	\$ 3,729.12	0%	-	12	\$ -
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	34%	554	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	34%	532	90%	479	12	\$ 5,746.68	0%	-	12	\$ -
1	Directora Mis	\$ 3,282	34%	1,116	100%	1,116	12	\$ 13,390.56	0%	-	12	\$ -
1	Director Asuntos Operacionales	\$ 2,649	34%	901	100%	901	12	\$ 10,807.92	0%	-	12	\$ -
1	Secretaria	\$ 1,780	34%	605	100%	605	12	\$ 7,262.40	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	34%	585	100%	585	12	\$ 7,025.76	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	34%	537	100%	537	12	\$ 6,442.32	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	34%	564	100%	564	12	\$ 6,764.64	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	34%	511	100%	511	12	\$ 6,136.32	0%	-	12	\$ -
1	Conserje	\$ 628	34%	214	50%	107	12	\$ 1,281.81	0%	-	12	\$ -
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	34%	714	100%	714	12	\$ 34,255.68	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	34%	849	100%	849	12	\$ 10,191.84	0%	-	12	\$ -
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	34%	442	100%	442	12	\$ 10,599.84	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	34%	421	100%	421	12	\$ 5,046.96	0%	-	12	\$ -
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	34%	576	90%	519	12	\$ 6,224.04	0%	-	12	\$ -
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	34%	858	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	34%	714	100%	714	12	\$ 8,563.92	100%	714	12	\$ 8,563.92
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	34%	442	100%	442	12	\$ 10,599.84	100%	442	12	\$ 10,599.84
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	34%	421	100%	421	12	\$ 5,046.96	100%	421	12	\$ 5,046.96
29		-	-	-	-	-	-	\$ 175,791.57	-	-	-	\$ 24,210.72

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: La Montaña
C. Año Programa: 2019-2020

B. Fondos: WIOA
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				M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 4,830	34%	1,642	50%	821	12	\$ 9,853.20	100%	821	12	\$ 9,853.20
1	Dir Finanzas/Plan/Presupu	\$ 3,344	34%	1,137	50%	568	12	\$ 6,821.76	100%	568	12	\$ 6,821.76
1	Directora Personal	\$ 1,695	34%	576	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Pagador	\$ 2,191	34%	745	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Preinterventora	\$ 1,828	34%	622	50%	311	12	\$ 3,729.12	100%	311	12	\$ 3,729.12
1	Encargado Propiedad	\$ 1,628	34%	554	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Tec Serv Part/Ofc Cont	\$ 1,565	34%	532	90%	479	12	\$ 5,746.68	100%	479	12	\$ 5,746.68
1	Directora Mis	\$ 3,282	34%	1,116	100%	1,116	12	\$ 13,390.56	100%	1,116	12	\$ 13,390.56
1	Director Asuntos Operacion	\$ 2,649	34%	901	100%	901	12	\$ 10,807.92	100%	901	12	\$ 10,807.92
1	Secretaria	\$ 1,780	34%	605	100%	605	12	\$ 7,262.40	100%	605	12	\$ 7,262.40
1	Oficial Adiestramiento	\$ 1,722	34%	585	100%	585	12	\$ 7,025.76	100%	585	12	\$ 7,025.76
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,579	34%	537	100%	537	12	\$ 6,442.32	100%	537	12	\$ 6,442.32
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,658	34%	564	100%	564	12	\$ 6,764.64	100%	564	12	\$ 6,764.64
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,504	34%	511	100%	511	12	\$ 6,136.32	100%	511	12	\$ 6,136.32
1	Conserje	\$ 628	34%	214	50%	107	12	\$ 1,281.81	100%	107	12	\$ 1,281.81
4	Coordinadores Ofc Locales	\$ 2,099	34%	714	100%	714	12	\$ 34,255.68	100%	714	12	\$ 34,255.68
1	Oficial Adiestramiento	\$ 2,498	34%	849	100%	849	12	\$ 10,191.84	100%	849	12	\$ 10,191.84
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	34%	442	100%	442	12	\$ 10,599.84	100%	442	12	\$ 10,599.84
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	34%	421	100%	421	12	\$ 5,046.96	100%	421	12	\$ 5,046.96
1	Monitor/Eeo	\$ 1,695	34%	576	90%	519	12	\$ 6,224.04	100%	519	12	\$ 6,224.04
1	Coordinadora Junta Local	\$ 2,523	34%	858	0%	0	12	\$ -	100%	-	12	\$ -
1	Coordinador Cgu	\$ 2,099	34%	714	100%	714	12	\$ 8,563.92	0%	-	12	\$ -
2	Tecnicos Serv Part	\$ 1,299	34%	442	100%	442	12	\$ 10,599.84	0%	-	12	\$ -
1	Tecnicos Serv Part	\$ 1,237	34%	421	100%	421	12	\$ 5,046.96	0%	-	12	\$ -
29								\$ 175,791.57				\$ 151,580.85

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

**b. Formulario de Desglose de Salarios y Beneficios Marginales de los
Manejadores de Caso para el Programa de Adultos**

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: 2019-2020

D. Programa: 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	
2	Asistente MC	\$1,364.00	0.33	\$450.12	100%	\$450.12	12	\$10,802.88	34%	\$463.76	12	\$11,130.24	\$21,933.12
1	Asistente MC	\$1,237.00	0.33	\$408.21	100%	\$408.21	12	\$4,898.52	34%	\$420.58	12	\$5,046.96	\$9,945.48
1	Directora Mc	\$2,221.00	0.33	\$732.93	100%	\$732.93	12	\$8,795.16	34%	\$755.14	12	\$9,061.68	\$17,856.84
4	Manejadores de Casos	\$1,622.00	0.33	\$535.26	100%	\$535.26	12	\$25,692.48	34%	\$551.48	12	\$26,471.04	\$52,163.52
1	Asistente MC	\$1,828.00	0.33	\$603.24	100%	\$603.24	12	\$7,238.88	34%	\$621.52	12	\$7,458.24	\$14,697.12
2	Manejadores de Casos	\$1,877.00	0.33	\$619.41	100%	\$619.41	12	\$14,865.84	34%	\$638.18	12	\$15,316.32	\$30,182.16
2	Asistente MC	\$1,432.00	0.33	\$472.56	100%	\$472.56	12	\$11,341.44	34%	\$486.88	12	\$11,685.12	\$23,026.56
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
13								\$83,635.20				\$86,169.60	\$169,804.80

Certifico Correcto:


Director(a) 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

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2019-2020


D. Programa: 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	
2	Asistente MC	\$1,364.00	0.33	\$450.12	100%	\$450.12	12	\$10,802.88	34%	\$463.76	12	\$11,130.24	\$21,933.12
1	Asistente MC	\$1,237.00	0.33	\$408.21	100%	\$408.21	12	\$4,898.52	34%	\$420.58	12	\$5,046.96	\$9,945.48
1	Directora Mc	\$2,221.00	0.33	\$732.93	100%	\$732.93	12	\$8,795.16	34%	\$755.14	12	\$9,061.68	\$17,856.84
4	Manejadores de Casos	\$1,622.00	0.33	\$535.26	100%	\$535.26	12	\$25,692.48	34%	\$551.48	12	\$26,471.04	\$52,163.52
1	Asistente MC	\$1,828.00	0.33	\$603.24	100%	\$603.24	12	\$7,238.88	34%	\$621.52	12	\$7,458.24	\$14,697.12
2	Manejadores de Casos	\$1,877.00	0.33	\$619.41	100%	\$619.41	12	\$14,865.84	34%	\$638.18	12	\$15,316.32	\$30,182.16
2	Asistente MC	\$1,432.00	0.33	\$472.56	100%	\$472.56	12	\$11,341.44	34%	\$486.88	12	\$11,685.12	\$23,026.56
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
													\$0.00
13								\$83,635.20				\$86,169.60	\$169,804.80

Certifico Correcto:


Director(a) de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

c. Formulario de Resumen de Información Presupuestaria (BIS por sus siglas en inglés) para el Programa de Adultos y su Correspondiente Narrativo



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
JUNTA LOCAL LA MONTAÑA		660521534	D. Año Programa
3 CALLE BARCELO SUITE #800			2019
BARRANQUITAS, PR 00794			
		E. Período del Resumen de Información Presupuestaria	
		Desde: 1 JULIO 2019	Hasta: 20 JUNIO 2020
		F. Documento: 1	

PROGRAMA Adultos Trabajadores Desplazados

II. Categorías de Costos	Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración	\$ 113,052.50	\$ 113,052.50	10%
B. Programa	\$ 1,017,472.50	\$ 1,017,472.50	90%
Total (A + B)	\$ 1,130,525.00	\$ 1,130,525.00	100%

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
A. Categoría de Administración					
Costos de la Junta Local					
1. Salarios	2,746.35	2,746.35	2,746.35	2,746.35	\$ 10,985.40
2. Beneficios Marginales	581.86	984.47	581.86	581.86	\$ 2,730.05
3. Servicios Profesionales	247.50	247.50	247.50	247.50	\$ 990.00
4. Viajes Locales	170.00	170.00	170.00	170.00	\$ 680.00
5. Viajes al Exterior	510.00	510.00	510.00	510.00	\$ 2,040.00
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	1,141.00	1,141.50	1,141.00	1,141.00	\$ 4,564.50
Subtotal -Costos de la Junta Local	5,396.71	5,799.82	5,396.71	5,396.71	\$ 21,989.95



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	11,205.38	11,205.38	11,205.38	11,208.39	\$ 44,824.53
2. Beneficios Marginales	2,445.85	4,379.85	5,279.16	2,445.85	\$ 14,550.71
3. Servicios Profesionales	1,758.00	1,758.00	1,758.00	1,758.00	\$ 7,032.00
4. Viajes Locales	623.75	523.75	623.75	623.75	\$ 2,395.00
5. Viajes al Exterior	1,027.50	1,027.91	1,027.50	1,027.50	\$ 4,110.41
6. Materiales	278.88	278.88	278.88	278.88	\$ 1,115.52
7. Utilidades	890.00	860.00	850.00	950.13	\$ 3,550.13
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	2,111.25	2,111.25	2,111.25	2,111.25	\$ 8,445.00
10. Misceláneos	1,259.91	1,259.92	1,259.92	1,259.50	\$ 5,039.25
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	21,600.52	23,404.94	24,393.84	21,663.25	\$ 91,062.55
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	\$ 26,997.23	\$ 29,204.76	\$ 29,790.55	\$ 27,059.96	\$ 113,052.50



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	37,895.21	37,895.21	37,895.21	37,895.21	\$ 151,580.84
2. Beneficios Marginales	8,288.10	14,840.11	11,630.01	8,288.10	\$ 43,046.32
3. Servicios Profesionales	4,625.00	4,625.00	4,625.00	4,625.00	\$ 18,500.00
4. Viajes Locales	2,375.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	\$ 9,500.00
5. Viajes al Exterior	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	\$ 19,000.00
6. Materiales	3,204.19	3,204.20	3,204.20	3,204.20	\$ 12,816.79
7. Utilidades	9,250.00	9,250.00	9,250.00	9,250.00	\$ 37,000.00
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	7,750.00	7,750.00	7,750.00	7,750.00	\$ 31,000.00
10. Misceláneos	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	\$ 44,000.00
Subtotal -Proveedor de Servicios de Título I	\$ 89,137.50	\$ 95,689.52	\$ 92,479.42	\$ 89,137.51	\$ 366,443.95
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	6,052.68	6,052.68	6,052.68	6,052.68	\$ 24,210.72
2. Beneficios Marginales	1,592.57	3,056.62	1,592.57	1,592.57	\$ 7,834.33
3. Servicios Profesionales	510.00	510.00	510.00	510.00	\$ 2,040.00
4. Viajes Locales	150.00	150.00	150.00	150.00	\$ 600.00
5. Viajes al Exterior	275.00	275.00	275.00	275.00	\$ 1,100.00
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	1,190.00	1,190.00	1,190.00	1,190.00	\$ 4,760.00
Subtotal -Costos del Operador del CGU/AJC	\$ 9,770.25	\$ 11,234.30	\$ 9,770.25	\$ 9,770.25	\$ 40,545.05
Total- Costos Operacionales de Programa	\$ 98,907.75	\$ 106,923.82	\$ 102,249.67	\$ 98,907.76	\$ 406,989.00



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	26,985.58	31,725.35	27,797.91	26,985.58	\$ 113,494.42
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	0.00	0.00	2,000.00	0.00	\$ 2,000.00
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	12,000.00	20,500.00	40,125.00	16,175.00	\$ 88,800.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	12,076.68	0.00	0.00	\$ 12,076.68
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	2,000.00	0.00	0.00	0.00	\$ 2,000.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	2,500.00	0.00	\$ 2,500.00
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)	0.00	15,000.00	17,000.00	0.00	\$ 32,000.00
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)	25,845.00	60,248.00	100,125.00	61,112.56	\$ 247,330.56
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)	12,000.00	35,625.00	22,114.52	18,542.32	\$ 88,281.84
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	\$ 78,830.58	\$ 175,675.03	\$ 211,662.43	\$ 122,815.46	\$ 588,983.50






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)	0.00	0.00	4,000.00	0.00	\$ 4,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	0.00	10,000.00	0.00	0.00	\$ 10,000.00
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)	525.00	275.00	200.00	0.00	\$ 1,000.00
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(viii)	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)	0.00	0.00	2,000.00	0.00	\$ 2,000.00
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)	850.00	958.00	1,538.00	654.00	\$ 4,000.00
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	0.00	200.00	150.00	150.00	\$ 500.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Servicios de Adiestramiento	\$ 1,375.00	\$ 11,433.00	\$ 7,888.00	\$ 804.00	\$ 21,500.00
Total - Programa	\$ 179,113.33	\$ 294,031.85	\$ 321,800.10	\$ 222,527.22	\$ 1,017,472.50



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	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	1,194.74	1,194.74	1,194.74	1,194.74	\$ 4,778.96
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Ingresos Inkind de Terceros	4,466.58	4,466.58	4,466.58	4,466.58	\$ 17,866.32
Total Ingresos de Programa	\$ 5,661.32	\$ 5,661.32	\$ 5,661.32	\$ 5,661.32	\$ 22,645.28
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	55%	36%	32%	44%	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>_____ Funcionario de Planificación</p>		
<p> _____ Presidente(a) Junta de Alcaldes</p>			<p>_____ Director(a) o su Representante Autorizado</p>		
<p> _____ Agente Fiscal</p>			<p>_____ Fecha</p>		
			<p>17 de junio de 2019 Fecha</p>		
			<p>17 de junio de 2019 Fecha</p>		
			<p>17 de junio de 2019 Fecha</p>		



Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

I. Información Básica			
A. Nombre y Dirección	B. Número de Contrato		C. Seguro Social Patronal
	JUNTA LOCAL LA MONTAÑA		660521534
	3 CALLE BARCELO SUITE #800		D. Año Programa
	BARRANQUITAS, PR 00794		2019
E. Período del Resumen de Información Presupuestaria			
Desde: 1 JULIO 2019		Hasta: 30 JUNI 2020	
F. Documento:			1

PROGRAMA	<input type="checkbox"/> Adultos	<input type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados
-----------------	----------------------------------	---

II. Categorías de Costos	Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración	\$ 113,052.50	\$ 113,052.50	10%
B. Programa	\$ 1,017,472.50	\$ 1,017,472.50	90%
Total (A + B)	\$ 1,130,525.00	\$ 1,130,525.00	100%

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
A. Costos de Administración					
Costos de la Junta Local					
1. Salarios	2,746.35	5,492.70	8,239.05	10,985.40	\$ 10,985.40
2. Beneficios Marginales	581.86	1,566.33	2,148.19	2,730.05	\$ 2,730.05
3. Servicios Profesionales	247.50	495.00	742.50	990.00	\$ 990.00
4. Viajes Locales	170.00	340.00	510.00	680.00	\$ 680.00
5. Viajes al Exterior	510.00	1,020.00	1,530.00	2,040.00	\$ 2,040.00
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	1,141.00	2,282.50	3,423.50	4,564.50	\$ 4,564.50
Subtotal-Costos de Administración	5,396.71	11,196.53	16,593.24	21,989.95	\$ 21,989.95



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 Agente Fiscal					
1. Salarios	11,205.38	22,410.76	33,616.14	44,824.53	\$ 44,824.53
2. Beneficios Marginales	2,445.85	6,825.70	12,104.86	14,550.71	\$ 14,550.71
3. Servicios Profesionales	1,758.00	3,516.00	5,274.00	7,032.00	\$ 7,032.00
4. Viajes Locales	623.75	1,147.50	1,771.25	2,395.00	\$ 2,395.00
5. Viajes al Exterior	1,027.50	2,055.41	3,082.91	4,110.41	\$ 4,110.41
6. Materiales	278.88	557.76	836.64	1,115.52	\$ 1,115.52
7. Utilidades	890.00	1,750.00	2,600.00	3,550.13	\$ 3,550.13
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	2,111.25	4,222.50	6,333.75	8,445.00	\$ 8,445.00
10. Misceláneos	1,259.91	2,519.83	3,779.75	5,039.25	\$ 5,039.25
Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC	21,600.52	45,005.46	69,399.30	91,062.55	\$ 91,062.55
Costos 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- Costos Operador del CGU/AJC	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Administración	\$ 26,997.23	\$ 56,201.99	\$ 85,992.54	\$ 113,052.50	\$ 113,052.50



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	37,895.21	75,790.42	113,685.63	151,580.84	\$ 151,580.84
2. Beneficios Marginales	8,288.10	23,128.21	34,758.22	43,046.32	\$ 43,046.32
3. Servicios Profesionales	4,625.00	9,250.00	13,875.00	18,500.00	\$ 18,500.00
4. Viajes Locales	2,375.00	4,750.00	7,125.00	9,500.00	\$ 9,500.00
5. Viajes al Exterior	4,750.00	9,500.00	14,250.00	19,000.00	\$ 19,000.00
6. Materiales	3,204.19	6,408.39	9,612.59	12,816.79	\$ 12,816.79
7. Utilidades	9,250.00	18,500.00	27,750.00	37,000.00	\$ 37,000.00
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	7,750.00	15,500.00	23,250.00	31,000.00	\$ 31,000.00
10. Misceláneos	11,000.00	22,000.00	33,000.00	44,000.00	\$ 44,000.00
Subtotal -Costos Operacionales Proveedro de Servicios Título I	\$ 89,137.50	\$ 184,827.02	\$ 277,306.44	\$ 366,443.95	\$ 366,443.95
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	6,052.68	12,105.36	18,158.04	24,210.72	\$ 24,210.72
2. Beneficios Marginales	1,592.57	4,649.19	6,241.76	7,834.33	\$ 7,834.33
3. Servicios Profesionales	510.00	1,020.00	1,530.00	2,040.00	\$ 2,040.00
4. Viajes Locales	150.00	300.00	450.00	600.00	\$ 600.00
5. Viajes al Exterior	275.00	550.00	825.00	1,100.00	\$ 1,100.00
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	1,190.00	2,380.00	3,570.00	4,760.00	\$ 4,760.00
Subtotal - Costos Operador del CGU/AJC	\$ 9,770.25	\$ 21,004.55	\$ 30,774.80	\$ 40,545.05	\$ 40,545.05
Total- Costos Operacionales de Programa	\$ 98,907.75	\$ 205,831.57	\$ 308,081.24	\$ 406,989.00	\$ 406,989.00



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	26,985.58	58,710.93	86,508.84	113,494.42	\$ 113,494.42
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00	\$ 2,000.00
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	12,000.00	32,500.00	72,625.00	88,800.00	\$ 88,800.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	12,076.68	12,076.68	12,076.68	\$ 12,076.68
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	\$ 2,000.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	\$ 2,500.00
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	500.00	500.00	\$ 500.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	15,000.00	32,000.00	32,000.00	\$ 32,000.00
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)	25,845.00	86,093.00	186,218.00	247,330.56	\$ 247,330.56
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)	12,000.00	47,625.00	69,739.52	88,281.84	\$ 88,281.84
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	\$ 78,830.58	\$ 254,505.61	\$ 466,168.04	\$ 588,983.50	\$ 588,983.50



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)	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	\$ 4,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	\$ 10,000.00
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)	525.00	800.00	1,000.00	1,000.00	\$ 1,000.00
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)	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00	\$ 2,000.00
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)	850.00	1,808.00	3,346.00	4,000.00	\$ 4,000.00
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	0.00	200.00	350.00	500.00	\$ 500.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Servicios de Adiestramiento	\$ 1,375.00	\$ 12,808.00	\$ 20,696.00	\$ 21,500.00	\$ 21,500.00
Total - Programa	\$ 179,113.33	\$ 473,145.18	\$ 794,945.28	\$ 1,017,472.50	\$ 1,017,472.50



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	-	-	-	-	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	1,194.74	2,389.48	3,584.22	4,778.96	\$ 4,778.96
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	-	-	-	-	\$ -
4. Ingresos Inkind de Terceros	4,466.58	8,933.16	13,399.74	17,866.32	\$ 17,866.32
Total Ingresos de Programa	\$ 5,661.32	\$ 11,322.64	\$ 16,983.96	\$ 22,645.28	\$ 22,645.28
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	55%	44%	39%	40%	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>		
 _____ Presidente(a) Junta Local	17 de junio de 2019 Fecha	_____ Funcionario de Planificación		_____ Fecha	
 _____ Presidente(a) Junta de Alcaldes	17 de junio de 2019 Fecha	_____ Director(a) o su Representante Autorizado		_____ Fecha	
 _____ Agente Fiscal	17 de junio de 2019 Fecha				

Narrativo 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 **\$10,985.40**. 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 **\$2,730.05**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 681.09
Medicare	\$ 159.29
Fondo Seguro de Estado	\$ 384.49
Seguro Médico	\$ 987.36
Seguro por Desempleo	\$ 115.19
Bono de Navidad	\$ 374.00
Seguro Social Bono de Navidad	\$ 23.19
Medicare Bono de Navidad	\$ 5.42
	\$ 2,730.05

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales de la Junta Local se separaron **\$990.00**. La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación de un consultor para ofrecer asistencia técnica a la Junta Local.

4. Viajes Locales

A esta partida se le asigna la cantidad de **\$680.00** 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.

5. Viajes al Exterior

A esta partida se le asigna la cantidad de **\$2,040.00** 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. Para estos pagos el personal de la Junta Local debe cumplir con lo establecidos por el área fiscal.

6. Materiales

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

7. Utilidades

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

8. Adquisición de Equipo

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

9. Renta

No se asigna presupuesto para esta partida en el área de la Junta Local.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la Junta Local del programa se ha separado la cantidad de **\$4,564.50**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Dietas para los miembros de la Junta Local	3,468.00
Comunicaciones y Suscripciones	586.50
Reuniones y Actividades	510.00

La partida de Dietas de los Miembros de la Junta Local corresponde a los "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.

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 **\$44,824.53**. 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 asciende a **\$14,550.71**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 2,778.94
Medicare	\$ 649.91
Fondo Seguro de Estado	\$ 1,242.73
Seguro Médico	\$ 4,577.76
Seguro por Desempleo	\$ 534.07
Bono de Navidad	\$ 1,734.00
Liquidación de Vacaciones y Enfermedad	\$ 2,694.52
Seguro Social Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 274.57
Medicare Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 64.21
	\$14,550.71

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$7,032.00**. La distribución es la siguiente:

Ente Administrador de los Fondos

Servicios Profesionales Legales	900.00
Auditoria Sencilla	3,300.00
Servicios Profesionales Otros	2,832.00

La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación de la compañía que será responsable de realizar la Auditoría Sencilla para los fondos del año 2018. Los costos legales están relacionados con la contratación de un abogado licenciado que ofrezca asesoría. Entre los servicios profesionales de otros están los servicios de consultorías de MIP.

4. Viajes Locales

Para esta partida se separa la cantidad de **\$2,395.00**. 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.

5. Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se separa la cantidad de **\$4,110.41**. Se cubrirán los gastos de viajes fuera de Puerto Rico relacionados con reuniones y adiestramientos. Se cubrirán costos de pasaje y hospedaje, adiestramientos entre otros. Para estos pagos se deberá cumplir con el reglamento de viajes del Área Local.

6. Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$1,115.52**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	900.00
Materiales de Limpieza	215.52

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$3,550.13**. La distribución es la siguiente:

Agua	650.00
Teléfono	1,235.00
Energía Eléctrica	600.00
Internet	1,065.13

8. Adquisición de Equipo

Para la partida de referencia no se asignaron fondos.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$8,445.00**. 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	6,750.00
Alquiler Equipo	1,695.00

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 entre otros.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **\$5,039.25**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Comunicaciones	921.18
ii. Primas, Seguros y Fianzas	1,225.00
iii. Mantenimiento de Facilidades	389.00
iv. Mantenimiento de Equipo de Oficina	435.00
v. Mantenimiento de Computadoras	269.00
vi. Mantenimiento de Vehículos	705.00
vii. Adiestramiento de Personal	550.00
viii. Impresos	235.00
ix. Servicios Bancarios	310.07

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 fumigación de las Oficinas, así como otros 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.

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 **\$151,580.84**. 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 **\$43,046.32**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	\$ 9,398.01
Medicare	\$ 2,197.92
Fondo Seguro de Estado	\$ 3,715.21
Seguro Médico	\$ 15,977.28
Seguro por Desempleo	\$ 1,864.02
Bono de Navidad	\$ 6,052.00
Liquidación de Vacaciones y Enfermedad	\$ 3,138.78
Seguro Social Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 569.83
Medicare Bono, Vacaciones y Enfermedad	\$ 133.27
	\$43,046.32

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$18,500.00**. 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 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 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 **\$9,500.00**. La distribución es la siguiente:

Transportación – Dieta y Millaje	9,500.00
----------------------------------	----------

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 **\$19,000.00**. La distribución es la siguiente:

Exterior Dieta y Millaje	3,500.00
Alojamiento	5,250.00
Pasajes	6,200.00
Adiestramiento	3,450.00
Otros	600.00

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Área Local.

6. Materiales

Para materiales de oficina y limpieza, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento hemos separado un total de **\$12,816.79**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	8,500.00
Materiales de Limpieza	4,200.00
Otros	116.79

7. Utilidades

Para utilidades, relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento hemos separado un total de **\$37,000.00**. La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	15,000.00
Agua	4,350.00
Internet	7,875.00
Teléfono	9,775.00

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,

8. Adquisición de Equipo

Para esta categoría de costos no se asignaron fondos.

9. Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$31,000.00**. 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:

Alquiler CGU – AJC y Área Programática	20,250.00
Alquiler de Equipo	10,750.00

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados relacionadas con las partidas atribuibles a Programa, se ha separado la cantidad de **\$44,000.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Divulgación	17,587.22
ii. Primas, Seguros y Fianzas	3,362.36
iii. Mantenimiento de Facilidades	1,500.00
iv. Mantenimiento de Equipo de Oficina	2,550.00
v. Mantenimiento de Computadoras	4,350.00
vi. Mantenimiento de Vehículos	3,450.00
vii. Marbetes	600.00
viii. Servicios Bancarios	4,125.00
ix. Franqueo	2,050.00
x. Adiestramiento de Personal en PR	2,900.00
xi. Impresos	1,500.00
xii. Suscripciones	25.42

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 Consorcio 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/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 **\$24,210.72**.

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 **\$7,834.33**. La distribución y el desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Beneficio Marginal	Cantidad
Seguro Social	1,501.06
Medicare	351.06
Fondo Seguro de Estado	508.89
Seguro Médico	3,590.40
Seguro por Desempleo	418.88
Bono de Navidad	1,360.00
Seguro Social Bono de Navidad	84.32
Medicare Bono de Navidad	19.72
	7,834.33

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

3. Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$2,040.00**. Los servicios profesionales son de carácter técnico y consultivo en las siguientes áreas:

- 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 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 que ofrecen los Servicios de Carrera y Adiestramiento del Operador del CGU se ha separado la cantidad de **\$600.00**. La distribución es la siguiente:

Transportación – Dieta y Millaje	600.00
----------------------------------	--------

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.

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 **\$1,100.00**. La distribución es la siguiente:

Exterior Dieta y Millaje	100.00
Alojamiento	400.00
Pasajes	450.00
Adiestramiento	150.00

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Área Local.

6. Materiales

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos. Esto según la propuesta aprobada para el CGU.

7. Utilidades

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos. Esto según la propuesta aprobada para el CGU.

8. Adquisición de Equipo

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

9. Renta

Esta partida no fue tomada en consideración en la propuesta del Operador del CGU, por lo cual no se le asignan fondos.

10. Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados con las partidas atribuibles los costos del Operador del CGU/AJC, se ha separado la cantidad de **\$4,760.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

i. Divulgación	650.00
ii. Mantenimiento de Equipo de Oficina	350.00
iii. Mantenimiento de Computadoras	350.00
iv. Franqueo	75.00
v. Adiestramiento de Personal en PR	1,835.00
vi. Impresos	1,500.00

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 Equipos 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.

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 **\$113,494.42**. 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 se asignaron **\$2,000.00** y se proyecta ofrecer los servicios a **100** participantes. 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 **\$88,800.00**. Se impactarán **37** 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 **\$12,076.68** y se impactarán **3** participantes. Previa 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 **\$2,000.00** 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. Asistencia para la determinación de elegibilidad, para los Programas de Ayuda Financiera para Programas de Adiestramiento y Educación, que no se financian bajo WIOA, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$2,500.00**. Se impactarán **5** 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 **\$32,000.00**. Se impactarán **16** 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 **104** 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 nos acogemos a la Dispensa la Sección WIOA 134(d)(5) para permitir el uso de hasta 50% de los fondos de Adultos y Trabajadores Desplazados en la prestación de empleos transicionales y se le asigna un presupuesto de **\$247,330.56** para esta actividad y se impactarán **32** 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 **\$88,281.84**. Se impactarán un promedio de **60** 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 **\$4,000.00** para ofrecerle oportunidades de adiestramientos ocupacionales a **2** 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 **\$10,000.00** y se impactarán 2 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 **\$1,000.00** para atender a **1** 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 **\$2,000.00**. Los servicios se ofrecerán en coordinación con el Programa Medular del Título II de WIOA (Departamento de Educación) como primera opción y se impactará **1** participante.

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 **\$4,000.00** y se impactarán **2** 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 **\$500.00** y se impactará **1** Trabajador Desplazado que participe en las actividades antes mencionadas.

P. Registro de Firmas Autorizadas



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 Junta Local B. Año Fiscal: 2019-2020

JUNTA LOCAL LA MONTAÑA

3 CALLE BARCELO SUITE #800

BARRANQUITAS, P.R. 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. Jesús E. Colón Berlingeri - Presidente Junta de Alcaldes	A, B, C, D	prorocovis@gmail.com	
Alma Rivera Torres - Presidenta Interina	A, B, C, D	almaivis@hotmail.com	
William O. Jiménez Ortiz, Director Ejecutivo	A, B, C, D	wimenez@aldmontana.com	
Wanda L. Flores Rivera - Directora Finanzas, Planificación y Presupuesto	A, B, C, D	wlflores@aldmontana.com	
Fernando L. Colón Robles - Oficial Pagador	D	fcolon@aldmontana.com	
Luz S. Fuentes Ortiz - Pre-interventora	D	lufuentes@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.

17 de junio de 2019
Fecha

Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente Junta de Alcaldes

Firma

17 de junio de 2019
Fecha

Alma Rivera Torres
Presidenta Interina Junta Local

Firma

Q. Certificaciones Requeridas en la Especificación de Trabajo


a. Certificación del Alcalde o Presidente de la Junta de Alcaldes



CERTIFICACIÓN DEL PRINCIPAL OFICIAL ELECTO

De conformidad con la Ley de Oportunidades y de Innovación de 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 presentan las Especificaciones de Trabajo del Título I de WIOA, para el Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados Año Fiscal 2019 – 2020. 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 17 de junio de 2019 en Barranquitas, Puerto Rico.


Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente
Junta de Alcaldes

b. Certificación de la Junta Local



GOBERNADOR DE PUERTO RICO

Ricardo Rosselló Nevares

1 de octubre de 2018

Sra. Elena Ortiz Ramos
Presidenta
Junta Local La Montaña
#3 Calle Barceló· Suite #800
Barranquitas, PR 00794

Estimada señora Ramos:

Recibí su solicitud para que la Junta Local que usted preside funja como Operador del Centro de Gestión Única del Área de la Montaña. Se agradece su disposición de aceptar esta nueva encomienda.

Conforme a la Sección 107(g)(2) de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Ley Pública Federal 113-128 de 22 de julio de 2014, conocida como WIOA por sus siglas en inglés), y por los poderes que me confiere, autorizo a la Junta Local del Área de la Montaña a operar el Centro de Gestión Única.

Le deseo a usted, y a todos aquellos que componen su Junta Local, mucho éxito en esta iniciativa en pos del desarrollo de una fuerza laboral del Siglo XXI.

Cordialmente,

A blue ink signature of Ricardo Rosselló.

Ricardo Rosselló

c. Presupuesto de la Junta Local aprobado por la Junta Local y la Junta de Alcaldes



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA



JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL LA MONTAÑA
PRESUPUESTO
2019

PARTIDA	ADULTOS	T DESPLAZADOS	JOVENES	TOTAL
ADMINISTRACION				
Salarios	10,662.30	10,985.40	10,662.30	\$ 32,310.00
Beneficios Marginales	2,650.32	2,730.05	2,614.11	\$ 7,994.48
Servicios Profesionales	990.00	990.00	1,020.00	\$ 3,000.00
Viajes Locales	680.00	680.00	2,500.00	\$ 3,860.00
Viajes al Exterior	2,040.00	2,040.00	2,040.00	\$ 6,120.00
Dietas Miembros de la Junta	3,468.00	3,468.00	3,336.00	\$ 10,272.00
Gastos de Reuniones	644.25	510.00	714.75	\$ 1,869.00
Comunicaciones	586.50	586.50	569.25	\$ 1,742.25
Total Administracion	\$ 21,721.37	\$ 21,989.95	\$ 23,456.41	\$ 67,167.73
OPERACIONALES				
Salarios ₁	6,915.60	6,915.60	6,040.98	\$ 19,872.18
Beneficios Marginales ₁	1,037.34	1,037.34	906.15	\$ 2,980.83
Total Operaciones	\$ 7,952.94	\$ 7,952.94	\$ 6,947.13	\$ 22,853.01
TOTAL	\$ 29,674.31	\$ 29,942.89	\$ 30,403.54	\$ 90,020.74

Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local Desarrollo Laboral

17 de junio de 2019

Fecha

Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente
Junta de Alcaldes

17 de junio de 2019

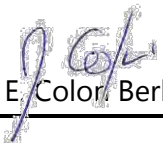
Fecha

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


d. Certificación de Garantías y Compromisos

**STANDARD ASSURANCES AND CERTIFICATIONS
FOR THE WORKFORCE INNOVATION AND OPORTUNITY ACT (WIOA)
FORMULA GRANT PROGRAMS
PROGRAMS YEARS (PY) 2019-2020 FUNDS**

By signing the WIOA Annual Funding Agreement and on the line below, the Sub-Grantee's signatory official is providing the assurances and certifications referenced therein as detailed in the attached documents.

Hon. Jesús E.  Berlingeri 17 de junio de 2019

(Name & Signature of Chief Elected Official) Date (LA MONTAÑA)


Alma Rivera Torres, Presidenta Interina 17 de junio de 2019

(Name & Signature of Local WIB Official) Date (LA MONTAÑA)

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 37),
as applicable

- 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. Section 188 of the WORKFORCE INNOVATION AND OPPORTUNITY ACT (WIOA) OF 2014, 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.

- e. Certificación de cumplimiento con el Procedimiento de Manejo de Efectivo 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**



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: ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – LA MONTAÑA

Año Programa: 2019 - 2020

Nosotros **Alma Rivera Torres**, Presidenta Interina de la Junta Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora y **Hon. Jesús E. Colón Berlinger**, Presidente de la Junta de Alcaldes de Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, recipiendarios 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.



Gobierno de Puerto Rico
**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO**

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.

Presidenta Interina Junta Local

Presidente Junta de Alcaldes

17 de junio de 2019

Fecha

17 de junio de 2019

Fecha

R. Lista de Equipo a ser Requerido

Nuestra Junta Local de Desarrollo Laboral – La Montaña está en el proceso de evaluación del equipo necesario para nuestros servicios, la lista del equipo será incluida como parte de la primera modificación programada del presupuesto.

F. Anejos

Anejo 1. Anuncio Disponibilidad de Fondos 2019-2020



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

americanjobcenter

AVISO PÚBLICO

El Área Local de Desarrollo Laboral - La Montaña compuesta por los Municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis, regido por su Junta Local y su Junta de Alcaldes, notifica la nueva asignación de fondos federales provenientes bajo la Ley "Workforce Innovation Opportunity Act" mejor conocida por sus siglas en Inglés WIOA, Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014. Dichos fondos viabilizan el Cuarto Año del Plan Estratégico 2016 - 2020 para el desarrollo de los recursos humanos y la subvención del año programa 2019 - 2020.

Los fondos asignados por componente programático para el año fiscal son los siguientes:

Asignación Presupuestaria para el nuevo año
Programa 2019-2020

PROGRAMA	ASIGNACIÓN
Jóvenes	1,122,226.00
Adultos	1,124,920.50
Trabajadores Desplazados	1,130,525.00
TOTAL	\$3,377,671.50

Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente Junta de Alcaldes

Sra. Alma Rivera Torres
Presidenta Interina Junta Local Desarrollo Laboral

"Programa auspiciado con fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora" (W.I.O.A. por sus siglas en inglés). Patrono con igualdad de Oportunidades en el empleo. Servicios y Ayudas Audiarias están disponibles a solicitud de personas con impedimentos. No discrimina por razones de edad, sexo, color, raza, impedimento físico y/o creencias religiosas o políticas.

Anejo 2. Aportaciones Locales ALDL AP 2019-2020



**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>2019</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Especificación de Trabajo
Periodo: <u>1 julio 2019 - 30 junio 2020</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 colaboré con el funcionamiento del ALDL.

Certificación:



Presidente Junta de Alcaldes
Hon. Jesús Colón Berlingeri
17 de junio de 2019

Fecha



Presidenta Interina Junta Local
Alma Rivera Torres
17 de junio de 2019

Fecha

Anejo 3. Distribución de Costos de Infraestructura 2019-2020



Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
 Programa de Desarrollo Laboral
 Distribución Costos de Infraestructura CGU/AJC

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección Junta Local

Junta Local La Montaña
 3 Calle Barceló Suite #800
 Barranquitas, P.R. 00794

Categorías de Costos	Total	Título I de WIOA				Socios Medulares del CGU					Otros Socios			
		Jóvenes	Adultos	TD	Subtotal	Título II- Educación	Wagner Peyser	ARV	TAA	Job Corps	Departamento del Trabajo	Describir	Describir	Describir
1. Salarios	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a. Recepcionista	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b. "Intake" al Sistema	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. Mantenimiento del Edificio	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d. Otros	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Beneficios Marginales	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Servicios Profesionales	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a. Sistema de Información (MIS)	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b. Intake (Entrada al Sistema)	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. Otros	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Viajes Locales	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Viajes al Exterior	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Materiales	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. Utilidades	\$ 5,074.02	-	-	-	-	2,818.89	-	-	-	-	2,255.13	-	-	-
a. Energía Eléctrica	\$ 1,012.23	-	-	-	-	562.32	-	-	-	-	449.91	-	-	-
b. Agua y Alcantarrillado	\$ 342.27	-	-	-	-	190.17	-	-	-	-	152.10	-	-	-
c. Teléfono	\$ 2,231.71	-	-	-	-	1,239.84	-	-	-	-	991.87	-	-	-
d. Internet	\$ 1,487.81	-	-	-	-	826.56	-	-	-	-	661.25	-	-	-
e. Cable TV	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
f. Otros	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8. Adquisición de Equipo	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. Renta	\$ 4,714.74	-	-	-	-	2,162.25	-	-	-	-	2,552.49	-	-	-
a. Instalaciones Físicas del CGU	\$ 4,714.74	-	-	-	-	2,162.25	-	-	-	-	2,552.49	-	-	-
b. Computadoras	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. Sistema de Turnos	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d. Mantenimiento Edificio	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
e. Otros	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. Otros	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a. Fotocopiadora	\$ 1,480.59	-	-	-	-	826.56	-	-	-	-	654.03	-	-	-
b. Describir	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. Describir	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	\$ 9,788.76	-	-	-	-	4,981.14	-	-	-	-	4,807.62	-	-	-

Certifico Correcto:

Olma Rivera

Presidente de la Junta Local

17 de junio de 2019

Fecha

J. G. P.

Presidente Junta de Alcaldes

17 de junio de 2019

Fecha



Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
 Programa de Desarrollo Laboral
 Distribución Costos de Infraestructura CGU/AJC

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección Junta Local

Junta Local La Montaña

3 Calle Barceló, Suite #800

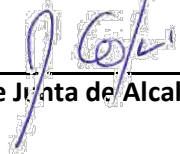
Barranquitas, P.R. 00794

B. Programa de Jóvenes

Socio	Total Aportación por Socio	Julio -Septiembre	Octubre- Diciembre	Enero- Marzo	Abril- Junio	Subtotal del Programa
Jóvenes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Adultos						
TD						
Distribución Trimestral de Socios						
Título II- Educación	\$ 4,981.14	\$ 415.10	\$ 415.10	\$ 415.10	\$ 415.10	\$ 1,660.38
Wagner Peyser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ARV	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TAA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Job Corps	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Describir	\$ 4,807.62	\$ 400.64	\$ 400.64	\$ 400.64	\$ 400.64	\$ 1,602.54
Describir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Describir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Describir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Socios	\$ 9,788.76	\$ 815.73	\$ 815.73	\$ 815.73	\$ 815.73	\$ 3,262.92

Certifico Correcto:


 Presidente de la Junta Local


 Presidente Junta de Alcaldes



Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Distribución Costos de Infraestructura CGU/AJC

I. Información Básica

A. Junta Local/Dirección

B. Programa de Adultos

Socio	Total Aportación por Socio	Julio -Septiembre	Octubre- Diciembre	Enero- Marzo	Abril- Junio	Subtotal del Programa
Jóvenes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Adultos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TD	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Distribución Trimestral de Socios						
Título II- Educación	\$ 4,981.14	\$ 415.10	\$ 415.10	\$ 415.10	\$ 415.10	\$ 1,660.38
Wagner Peyser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ARV	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TAA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Job Corps	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Describir	\$ 4,807.62	\$ 400.64	\$ 400.64	\$ 400.64	\$ 400.64	\$ 1,602.54
Describir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Describir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Describir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Socios	\$ 9,788.76	\$ 815.73	\$ 815.73	\$ 815.73	\$ 815.73	\$ 3,262.92

Certifico Correcto:


Presidente de la Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes



Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
 Programa de Desarrollo Laboral
 Distribución Costos de Infraestructura CGU/AJC

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección de Junta Local

Junta Local La Montaña
3 Calle Barceló, Suite #800
Barranquitas, P.R. 00794

B. Programa de Trabajadores Desplazados

Socio	Total Aportación por Socio	Julio -Septiembre	Octubre- Diciembre	Enero- Marzo	Abril- Junio	Subtotal del Programa
Jóvenes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Adultos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TD	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Distribución Trimestral de Socios						
Título II- Educación	\$ 4,981.14	\$ 415.10	\$ 415.10	\$ 415.10	\$ 415.10	\$ 1,660.38
Wagner Peyser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ARV	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TAA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Job Corps	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Describir	\$ 4,807.62	\$ 400.64	\$ 400.64	\$ 400.64	\$ 400.64	\$ 1,602.54
Describir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Describir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Describir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Socios	\$ 9,788.76	\$ 815.73	\$ 815.73	\$ 815.73	\$ 815.73	\$ 3,262.92

Certifico Correcto:


 Presidente de la Junta Local


 Presidente Junta de Alcaldes

Anejo 4. Aviso Público Disponibilidad del Plan 2019-2020



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

americanjobcenter

AVISO PÚBLICO

Según las disposiciones de la Ley Pública Federal 113-128 Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), según establece la Sección 108 (b) (20) que luego de redactados los Planes de Desarrollo para la Fuerza Laboral, estos sean sometido al público general para que tengan la oportunidad de hacer comentarios y sugerencias sobre el contenido.

En cumplimiento con este requisito, la Junta Local de Desarrollo Laboral y el Área Local -La Montaña someten para consideración el resumen de la información contenida en el Plan redactado para la utilización de fondos para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados correspondiente al Año Programa 2019 - 2020.

Este Plan estará disponible para revisión y comentarios en nuestra Oficina Central localizada en la Carr. 156 Km. 17.5 Bo. Honduras, Barranquitas, Puerto Rico durante horas y días laborables (8:00 AM a 12:00 y de 1:00 PM a 4:30 PM) y en la página web www.aldmontana.com por espacio de treinta (30) días a partir de la publicación de este aviso.

Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente Junta de Alcaldes

Sra. Alma Rivera Torres
Presidenta Interina Junta Local Desarrollo Laboral

Programa de Evaluación de la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA) promulgada a finales de 2009, con el propósito de proporcionar servicios y ayuda a los desempleados y a los trabajadores desplazados. Este programa es financiado por el Departamento de Trabajo y Recursos Humanos del Estado de Puerto Rico.

Anejo 5. PP Determinación Elegibilidad Programa de Jóvenes



POLÍTICA PÚBLICA DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD PROGRAMA DE JÓVENES

FECHA: 26 de agosto de 2016

REVISIÓN: 13 de julio de 2018


ELENA M. ORTIZ RAMOS
PRESIDENTA
JUNTA LOCAL

APROBADA POR:


EDITH BAEZ NIEVES
COORDINADORA
JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCIÓN

Para que un joven sea elegible para participar en el Programa de Jóvenes, cuando sea determinado elegible tiene que ser un joven en o fuera de la escuela. No menos del 75% de los fondos de la categoría de programa se asignara para la prestación de servicios a jóvenes fuera de la escuela. La Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Trabajadora (WIOA por sus siglas en inglés) esta dirigida a apoyar el éxito ocupacional de los jóvenes fuera de la escuela.

II. BASE LEGAL

Sección 3 (2), (15) y (63); Sección 129 (a) (1) (B) y 129 (a) (C) - Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés)

Secciones 681.200 a 681.320 de la Reglamentación de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés)



“Training and Employment Guidance Letter 23-14 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 26 de marzo de 2015 y el 8-15 el 17 de noviembre de 2015.

III. REQUISITOS GENERALES PARA EL PROGRAMA DE JOVENES

1. Edad: No es menor de 14 años de edad ni mayor de 24 años

Evidencia Requerida en el Expediente – copia del Certificado de Nacimiento, Certificado de Bautismo, Licencia de Conducir, Tarjeta de Identificación Federal, Estatal o Local, Pasaporte o Tarjeta de Residencia vigente.

2. Ciudadanía Americana

Ser ciudadano americano, residente permanente legal y/o extranjero autorizado a estudiar o trabajar en Estados Unidos según definido por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Evidencia Requerida en el Expediente – copia del Certificado de Nacimiento, Certificado de Naturalización (I-9), Pasaporte o Tarjeta de Residencia Vigente

3. Registrado en el Servicio Selectivo

El cliente, hombre, debe registrarse en el servicio selectivo dentro de los 30 días que cumpla los 18 años de edad. El servicio selectivo aceptará inscripciones tardías, pero no después de que un hombre ha llegado a los 26 años. Aplica a varones nacidos después del 31 de diciembre de 1959.

Evidencia Requerida en el Expediente – carta o tarjeta del servicio selectivo “acknowledgment letter”, Veterano DD-214, verificación telefónica, verificación electrónica.



Nota: Solo se excluirá de este requisito a aquellos que presenten evidencia de las siguientes condiciones:

- Haber estado recluido en una institución médica, mental o correccional entre las edades de 18 a 26 años consecutivamente.
- Extranjeros que hayan llegado a los Estados Unidos y sus territorios, luego de haber pasado la edad de inscripción.

IV. REQUISITOS JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

Se considera un joven en la categoría de Fuera de la Escuela si cumple con los siguientes requisitos:

1. No está asistiendo a la escuela, de acuerdo a la definición que el estado haya adoptado sobre este término.

Para los efectos del Título I de WIOA, el USDOL no considera a los jóvenes registrados en los programas de Educación de Adultos bajo el Título II de WIOA, en el Programa *Youthbuild*, ni los participantes del programa de Job Corps, como jóvenes en la escuela. Por lo tanto, el programa de jóvenes WIOA, puede considerar un joven para propósitos de elegibilidad como Fuera de la Escuela, aún si participa en uno de estos tres (3) programas.

Evidencia Requerida en el Expediente – Certificación Escolar, Transcripción de Crédito o Carta de Baja

2. Entre las edades de 16 -24 años en el momento del registro en el Sistema. El joven puede continuar recibiendo servicio posterior a los 24 años si no ha completado sus metas ocupacionales, ya que el requisito de edad aplica en el momento de comenzar a recibir servicios y del registro en el sistema.



Evidencia Requerida en el Expediente – copia del Certificado de Nacimiento, Licencia de Conducir, Tarjeta de Identificación Federal, Estatal o Local, Pasaporte o Tarjeta de Residencia Vigente

3. Cumple con una o más de las siguientes condiciones:

- a. Desertor escolar;
- b. Joven que está en la edad de estar compulsoriamente asistiendo a la escuela, pero no ha asistido a la escuela en el último semestre del año escolar;

Evidencia Requerida en el Expediente – Certificación Escolar, Transcripción de Crédito o Carta de Baja

- c. Haya completado un diploma de cuarto año o su equivalente, que sea de bajos recursos económicos y con una de las siguientes barreras:

- i. Deficiente en destrezas básicas;

Se define deficiente en destrezas básicas como un individuo que calcula o resuelve problemas, lee, escribe o habla inglés a un nivel equivalente a 8vo grado o menor, en una prueba estandarizada generalmente aceptada o es un individuo incapaz de computar o resolver problemas o leer, escribir o hablar inglés a un nivel necesario para funcionar en un empleo o en el entorno familiar, o en sociedad.

Evidencia Requerida en el Expediente – prueba estandarizada generalmente aceptada.

- ii. En proceso de aprender el idioma inglés - Está matriculado en un curso o taller para aprender el idioma inglés.



Evidencia Requerida en el Expediente – certificación escolar o de la institución en la toma el taller.

- d. Un joven que está sujeto al sistema de justicia juvenil o de adultos;

Evidencia Requerida en el Expediente – Documentación de sistema judicial, Auto identificación del cliente.

- e. Un individuo considerado deambulante; que haya escapado de su casa; esté en un hogar sustituto o esté en edad de abandonar el hogar sustituto; un joven elegible para recibir asistencia bajo la Sección 477 de la Ley del Seguro Social; o un individuo que es colocado constantemente en diferentes hogares sustitutos.

Evidencia Requerida en el Expediente – Documentación del Departamento de la Familia o agencia que así lo estipule.

- f. Una joven que esté embarazada o un joven que esté criando menores;

Evidencia Requerida en el Expediente – Copia Certificado de Nacimiento o Fe de Bautismo de menor, Anotación Médica confirmando el embarazo, observación directa o Auto identificación del cliente.

- g. Un joven que es un individuo con discapacidades;

Evidencia Requerida en el Expediente – Certificación médica o escolar, observación directa o auto identificación del cliente.

- h. Individuo de bajos ingresos que requiera asistencia adicional para entrar o completar un programa educativo o para asegurar o mantener el empleo.



Evidencia Requerida en el Expediente – La establecida en la Política Pública de Jóvenes que requieren asistencia adicional.

V. REQUISITOS JÓVENES QUE ASISTEN A LA ESCUELA

Se considera un joven en la categoría de Jóvenes en la Escuela si cumple con los siguientes requisitos:

1. Está asistiendo a la escuela, de acuerdo a la definición que el estado haya adoptado sobre este término;

Evidencia Requerida en el Expediente – Certificación Escolar

2. No menor de 14 años (excepto un individuo con discapacidad que esté asistiendo a la escuela de acuerdo a una Ley Estatal) y no mayor de 21 años;

Evidencia Requerida en el Expediente – copia del Certificado de Nacimiento, Licencia de Conducir, Tarjeta de Identificación Federal, Estatal o Local, Pasaporte o Tarjeta de Residencia Vigente

3. Individuo de bajos ingresos;

En WIOA se establece que un joven que recibe o es elegible para recibir un almuerzo gratis o a bajo costo, mediante la Richard B. Russell National School Lunch Act, es considerado como de bajos ingresos.

Además, un joven que vive en una zona geográfica de alta pobreza se considera automáticamente que es una persona de bajos ingresos. En la reglamentación (681.260) se establece que una zona de alta pobreza es un sector censal de varios grupos según definido por el Secretario o un condado (en el caso particular de Puerto Rico municipios) que tienen



una tasa de al menos el 25 por ciento tal como se establece cada cinco años utilizando la Encuesta sobre la Comunidad (“American Community Survey 5 Year Data”) publicada por la Oficina del Censo de Estados Unidos.

Evidencia Requerida en el Expediente –De acuerdo a la tabla de “Lower Living Standard Income Level” (LLSIL) por año calendario el cual varía según el tamaño de la familia. American Community Survey 5 Year Data”. Evidencia que demuestre que es elegible para recibir un almuerzo gratis o a bajo costo, mediante la Richard B. Russell National School Lunch Act.

4. Cumpla con una o más de las siguientes condiciones:

- a. Deficiente en destrezas básicas; Se define deficiente en destrezas básicas como un individuo que calcula o resuelve problemas, lee, escribe o habla inglés a un nivel equivalente a 8vo grado o menor, en una prueba estandarizada generalmente aceptada o es un individuo incapaz de computar o resolver problemas o leer, escribir o hablar inglés a un nivel necesario para funcionar en un empleo o en el entorno familiar, o en sociedad.
- b. En proceso de aprender el idioma inglés - Está matriculado en un curso o taller para aprender el idioma inglés o como parte de su currículo regular recibe clases de inglés.

Evidencia Requerida en el Expediente – certificación escolar o de la institución en la toma el taller o curso.

- c. Un ofensor de la ley;

Evidencia Requerida en el Expediente – Documentación de sistema judicial menores que lo evidencie, Auto identificación del cliente.



- d. Una persona sin hogar (según definido en la Sección 41403(6) de la Ley Federal de Violencia contra las Mujeres del 1994 (42 U.S.C. 14043e– 2(6)), un(a) niño(a) o joven sin hogar (según definido en la Sección 725(2) de la Ley Federal de Asistencia a las Personas sin Hogar McKinney-Vento (42 U.S.C. 11434a(2))), un joven escapado de su hogar, en hogar de crianza o que se pasó de la edad para estar en el sistema de hogares de crianza, un(a) niño(a) elegible para asistencia bajo la Sección 477 de la Ley Federal del Seguro Social (42 U.S.C. 677), o está dentro de un programa de colocación fuera su hogar.

Evidencia Requerida en el Expediente – Documentación del Departamento de la Familia o agencia que así lo estipule, Auto identificación del cliente.

- e. Una joven que esté embarazada o un joven que esté criando menores;

Evidencia Requerida en el Expediente – Copia Certificado de Nacimiento o Fe de Bautismo de menor, Anotación Médica confirmando el embarazo, observación directa o Auto identificación del cliente.

- f. Un joven que es un individuo con impedimentos;

Evidencia Requerida en el Expediente – Certificación médica o escolar, observación directa o Auto identificación del cliente.

- g. Individuo de bajos ingresos que requiera asistencia adicional para completar un programa educativo o para asegurar o mantener el empleo. No más del 5% de los jóvenes en la escuela que son servidos se consideraran en este criterio.

Evidencia Requerida en el Expediente – La establecida en la Política Pública de Jóvenes que requieren asistencia adicional.

VI. EXCEPCIÓN DEL CRITERIO DE BAJOS INGRESOS

En la Ley WIOA se mantiene la excepción de 5 por ciento para la elegibilidad por el criterio de bajos ingresos, de participantes que no necesitan cumplir con esta disposición de bajos ingresos. El 5% se calcula a base de los jóvenes registrados en el año programa, que tienen que cumplir con los criterios de bajos ingresos. En relación con los jóvenes en la escuela es el 5% de todos los jóvenes registrados en un año determinado. Para jóvenes fuera de la escuela, la excepción del 5% al criterio de bajos ingresos, se calcula solo a partir de los jóvenes registrados en el año programa, que tienen que cumplir con los criterios de bajos ingresos (jóvenes que hayan completado un diploma de cuarto año o su equivalente y que sea deficiente en destrezas básicas o esté en proceso de aprender el idioma inglés; o que requiera asistencia adicional para entrar o completar un programa educativo o para asegurar o mantener el empleo).

Para utilizar este criterio de elegibilidad se tendrá que solicitar autorización del Departamento de MIS para mantener controles y no sobrepasar el porcentaje aprobado por ley.

VII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente, a la fecha de su aprobación. Se deroga la firmada el día 26 de agosto de 2016. Será responsabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) informar al personal, dentro de los cinco (5) días después de su aprobación.

Anejo 6. PP Determinación Elegibilidad Programas de Adultos y TD



POLÍTICA PÚBLICA

DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

PROGRAMA ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

FECHA: 26 de agosto de 2016

REVISIÓN: 20 de febrero de 2019

APROBADA POR:


ALMA RIVERA SUAREZ

VICE - PRESIDENTA

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL


EDITH BÁEZ NIEVES

COORDINADORA

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

I. INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) está dirigida a que los individuos tengan acceso a oportunidades de empleo, educación, adiestramiento y servicios de sostén que necesitan para ser exitosos en el mercado laboral. Los adultos y trabajadores desplazados, en el sistema de gestión única, podrán recibir los siguientes servicios:

- Servicios de Carrera Básicos
- Servicios de Carrera Individualizados
- Servicios de Adiestramiento



A los adultos y trabajadores desplazados que reciban servicios adicionales a auto servicio o información general, se les determinará elegibilidad y se registrarán como participantes, en el Programa que corresponda.

II. BASE LEGAL

Sección 3 (2), (15) y (63) - Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

Secciones 680.100, 680.120, 680.130, 680.630, 680.640 y 680.650 de la Reglamentación de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

“Training and Employment Guidance Letter” (TEGL) 19-16 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 1 de marzo de 2017.

“Training and Employment Guidance Letter “(TEGL) 10-09, emitido por la Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento de Trabajo Federal, el 19 de noviembre de 2009: “Implementing Priority of Services for Veterans and Eligible Spouses in all Qualified Job Training Programs Funded in whole or in part by the US Department of Labor (DOL)”.

38 U.S. Code Chapters 42, Section 4215: Priority of Services for Veterans in Department of Labor Job Training Programs.

III. REQUISITOS GENERALES PARA ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

1. Ser ciudadano americano, residente permanente legal y/o autorizado a trabajar en Estados Unidos



Evidencia Requerida en el Expediente – copia del Certificado de Nacimiento, Certificado de Naturalización (I-9), Pasaporte o Tarjeta de Residencia Vigente

2. Estar registrado en el Servicio Selectivo

El cliente, hombre, debe registrarse en el servicio selectivo dentro de los 30 días que cumpla los 18 años. El servicio selectivo aceptará inscripciones tardías, pero no después de que un hombre ha llegado a los 26 años. Aplica a varones nacidos después del 31 de diciembre de 1959.

Evidencia Requerida en el Expediente – carta o tarjeta del servicio selectivo “acknowledgment letter”, Veterano DD-214, verificación telefónica, verificación electrónica.

Nota: Solo se excluirá de este requisito a aquellos que presenten evidencia de las siguientes condiciones:

- Haber estado recluido en una institución médica, mental o correccional entre las edades de 18 a 26 años.
- Extranjeros que hayan llegado a los Estados Unidos y sus territorios, luego de haber pasado la edad de inscripción.

IV. REQUISITOS ESPECÍFICOS ADULTOS

Edad: Tener 18 años o más

Evidencia Requerida en el Expediente – copia del Certificado de Nacimiento, Licencia de Conducir, Tarjeta de Identificación Federal, Estatal o Local, Pasaporte o Tarjeta de Residencia vigente

En la Sección 134 (c) (3) (E) se establece que en lo que respecta, los servicios de carrera individualizados y los servicios de adiestramiento, dirigidos a adultos, subvencionados con fondos del Título I se ofrecerá prioridad a los siguientes:



Primero: A los veteranos y sus cónyuges elegibles que sean beneficiarios de asistencia pública, bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas recibirán primera prioridad para servicios provistos con fondos del Programa de Adultos.

Segundo: Aquellas personas que no son veteranos o sus cónyuges elegibles y están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, beneficiarios de asistencia pública, otros de bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas.

Tercero: Veteranos o sus cónyuges elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA.

Cuarto: Aquellas personas que no están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos.

Para evaluar las destrezas básicas se utilizarán instrumentos de evaluación válidos y apropiados para la población objetivo y se efectuarán las anotaciones correspondientes en el expediente del participante.

Para determinar prioridad se podrán utilizar:

- Certificación Asistencia Pública, PAN, Asistencia Económica u otro
- Certificación Ingresos/Patrono
- Certificación Pensión Alimentaria
- Certificación Programa Desempleo
- Certificación Seguro Social
- Talonario de Pago
- Certificación del Solicitante (Auto Empleo), Patente Municipal u otro documento apropiado



V. REQUISITOS ESPECÍFICOS TRABAJADORES DESPLAZADOS

Además de cumplir con los requisitos generales de elegibilidad y los requisitos de participación para los servicios de carreras individualizados y de adiestramiento, toda persona que reciba servicios con fondos del Programa de Trabajadores Desplazados se determinará su elegibilidad basado en las siguientes categorías:

- A. Ha terminado o fue suspendido, o ha recibido una notificación de terminación o suspensión del empleo y
 - a. Es elegible para o ha agotado sus derechos a compensación por desempleo; o
 - b. Es parte de la fuerza laboral y no es elegible a compensación por desempleo por ganancias insuficientes o por que el patrono no está cubierto por la ley; y
 - c. Es poco probable que regrese a la industria u ocupación de la cual terminó o fue suspendido

Evidencia requerida en el expediente:

Una de estas: Carta notificación de Cesantía a nombre del trabajador indicando la fecha de separación o terminación; Evidencia de la intervención temprana de Respuesta Rápida o Auto Certificación.

Una de estas: Registro de Seguro por Desempleo o W2 o talonario de pago para los que no tienen Registro de Desempleo.

Una de estas: Información relacionada con el mercado laboral en la que se establezca que la ocupación no está en demanda; Gestiones de empleo efectuadas por el solicitante y no ha recibido una oferta de empleo; Evidencia de que el solicitante no llena los nuevos requisitos de la ocupación ya que sus destrezas son obsoletas o inadecuadas o carece de las credenciales que requiere el nuevo puesto; Evidencia de que ha agotado el 80% de los beneficios de desempleo y aun no ha obtenido empleo en una ocupación igual o similar a la que ocupaba; Evidencia que en su área de trabajo una empresa local cerro permanentemente o efectuó cesantías



sustanciales impactando negativamente la disponibilidad de empleos en la ocupación primaria del trabajador desplazado.

- B. Ha terminado o fue suspendido, o ha recibido una notificación de terminación o suspensión del empleo como resultado de un cierre permanente, o suspensión sustancial en una planta, facilidad o empresa.
- a. Está empleado en una facilidad en la cual el patrono ha realizado un anuncio general de que la empresa cerrará en un término de 180 días;

Evidencia requerida en el expediente:

Una de estas: Carta notificación de Cesantía a nombre del trabajador indicando la fecha de separación o terminación; Evidencia de la intervención temprana de Respuesta Rápida o Auto Certificación; Notificación de WARN con talonario reciente.

- b. Si el aviso es uno general (en el cual no se especifica cuando cerrarán) podrán recibir servicios de carrera y de sostén.

Evidencia requerida en el expediente:

Una de estas: Artículo o anuncio de prensa; Carta de la compañía notificando el cierre; Certificación del Patrono (escrito, medios electrónicos o teléfono); Notificación de WARN con talonario reciente; Récorde de Seguro por Desempleo.

- C. Tiene un empleo propio (incluyendo agricultor, ganadero o pescador), pero está desempleado como resultado de las condiciones económicas generales de la comunidad en que reside o debido a desastres naturales.

Evidencia requerida en el expediente:

Una de estas: Evidencia de impuestos o contribuciones pagados al estado para demostrar que estaba auto empleado; Licencia o permiso del negocio; .Libros de contabilidad que evidencien



que los gastos exceden las ganancias; Documentos de bancarrota (Capítulos 7 u 11); Estadísticas de la Cámara de Comercio u otras similares que demuestren condiciones desfavorables para los negocios; Declaración de Desastre emitida por el estado o Gobierno Federal; Noticias generales que informen sobre las condiciones económicas; Auto certificación declarando que estuvo autoempleado, pero debido a las condiciones económicas de la región o a causa de la destrucción de un desastre natural, perdió su fuente de ingreso.

- D. Es ama(o) de casa desplazada(o) - Individuo que ha estado ofreciendo servicios sin paga en el hogar, a los miembros de la familia y:
- a. Ha dependido del ingreso de otro miembro de la unidad familiar y ya no tiene dicho ingreso.

Evidencia requerida en el expediente:

Una de estas: Evidencia de impuestos o contribuciones pagadas al Estado; Sentencia de Divorcio o Defunción; Talonarios de Pago; Registros de la Unidad de Seguro por Desempleo/ Récorde de Asistencia Pública; Auto certificación declarando que residía con uno o varios miembros de su familia, para los cuales ofrecía servicios sin paga dependiente por seis (6) meses o más, sin embargo, ya no es dependiente de ese ingreso por razones de divorcio, muerte u otros.

- b. Es la esposa(o) dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas, en servicio activo, y el ingreso de la familia se ha reducido significativamente.

Evidencia requerida en el expediente:

Una de estas: Ordenes Militares o DDD 214 y Certificado de Matrimonio, Planillas Contribución Sobre Ingresos del Matrimonio o Talonarios de Pago del Ejército; Auto certificación de que los



ingresos familiares se han afectado por más de un 20% como consecuencia de los descritos en la característica.

- c. Está desempleada(o) o subempleada(o) y tiene dificultad para obtener o mejorar en su empleo.

Evidencia requerida en el expediente:

Una de estas: Auto certificación declarando que el trabajador está desempleado o subempleado y ha buscado empleo por un mínimo de cuatro semanas, sin éxito; Anotaciones del Planificador de Carreras; Otros documentos disponibles.

- E. Esposa(o) de un miembro de las fuerzas armadas.

- a. Es la esposa(o) de un miembro de las fuerzas armadas en servicio activo y ha perdido su empleo como resultado de la relocalización.

Evidencia requerida en el expediente:

Una de estas: Certificado de Matrimonio o Planillas Contribución Sobre Ingresos del Matrimonio; Ordenes Militares que muestren el cambio de estación; Evidencia de separación de empleo; Auto certificación declarando que perdió su empleo como consecuencia de una relocalización de estación.

- b. Es la esposa(o) de un miembro de las fuerzas armadas en servicio activo está desempleada(o) o subempleada(o) y tiene dificultad para obtener o mejorar en su empleo.

Evidencia requerida en el expediente:

Una de estas: Certificado de Matrimonio o Planillas Contribución Sobre Ingresos del Matrimonio; Evidencia de separación de empleo; Auto certificación declarando que está



desempleado o subempleado y ha buscado empleo por un mínimo de cuatro (4) semanas y no ha tenido éxito en lograr un empleo o uno mejor al que tenía; Anotaciones del Planificador de Carreras.

VI. REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD

El revisor de elegibilidad o funcionario autorizado llenará la hoja de cotejo de revisión y verificación de elegibilidad, para asegurarse que cumplió con todos los criterios de elegibilidad y categorías aplicables.

VII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente, a la fecha de su aprobación. Se deroga la firmada el día 26 de agosto de 2016. Será responsabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) informar al personal, dentro de los cinco (5) días después de su aprobación.

Anejo 7. PP Empleos Transicionales



POLÍTICA PÚBLICA EMPLEOS TRANSICIONALES

FECHA: 26 de agosto de 2016

REVISIÓN: 20 de febrero de 2019

ALMA RIVERA SUAREZ

VICE - PRESIDENTA

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

APROBADA POR:

EDITH BAEZ NIEVES

COORDINADORA

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

I. INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) está dirigida a ayudar a aquellas personas en búsqueda de empleo para que puedan acceder actividades y/o servicios de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo o sostén, para que sean exitosos en el mercado laboral y parear los patronos con los trabajadores especializados (“skilled workers”) que necesitan para competir en la economía global. Los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, en coordinación con el Servicio de Empleo (Wagner Peyser”), son fundamentales en el Sistema de Gestión Única, que es la base del sistema de desarrollo de la fuerza laboral. El Sistema tiene que ser uno accesible, centrado en el cliente y con adiestramientos dirigidos al empleo (“job-driven”).

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 un 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 **50%** de los fondos combinados de las asignaciones de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados para esta actividad. Esto último según dispensa aprobada por el Departamento del Trabajo Federal al Gobernador de Puerto Rico. Los empleos transicionales serán combinados con servicios comprensivos de carrera y servicios de sostén.

II. BASE LEGAL

Sección 134 (d) (5) Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

Secciones 680.190 y 680.195 de la Reglamentación de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

TEGL 19-16 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 1 de marzo de 2017.

Comunicado emitido por el Programa de Desarrollo Laboral con fecha del 29 de junio de 2018 Notificando la Aprobación de Dispensas.

Comunicado emitido por el Programa de Desarrollo Laboral con fecha del 14 de diciembre de 2018 Notificando la Autorización para la Implementación de Dispensas.



III. POLÍTICA PÚBLICA

Se establecen los siguientes parámetros a los efectos de desarrollar la actividad:

- Se define un empleado con desempleo crónico o largo plazo como uno que ha estado desempleado durante veinte y siete (27) semanas consecutivas. Esto según definido por la Oficina de Estadísticas del Trabajo (“Bureau of Labor Statistics”).
- Se define un empleado con historial de trabajo inconsistente como un individuo que se ha empleado, en diversos empleos, en periodos de tiempo esporádicos, que no aportan experiencia significativa a su historial de trabajo, durante los últimos dos años o más previo a su participación en el Programa, afectando adversamente sus posibilidades de integrarse a la fuerza laboral. Se utilizará como base factores tales como:
 - Fecha de su ultimo empleo;
 - Destrezas adquiridas;
 - Salarios devengados;
 - Número de empleos que ha tenido durante los últimos dos años;
 - Tipo de empleo: contrato, temporero, permanente, tiempo parcial.
- La determinación de la experiencia de empleo se certificará mediante la presentación de:
 - Presentación de un Resume
 - Evidencia de las experiencias de trabajo
- La actividad conllevará el pago del salario y la aportación al seguro social. Se incluirá en la póliza del Fondo de Seguro de Estado. Los mismos serán subvencionados por el ente administrador de los fondos del Título I-B.
- El pago se efectuará, directamente al participante, por el administrador de los fondos del Título I-B.



- A los efectos de que adquieran una experiencia significativa de empleo, la actividad podrá tener una duración de hasta novecientas sesenta (960) horas o seis (6) meses, lo que ocurra primero.
- En la Ley se establece que la actividad se podrá desarrollar en los sectores público y privado (con o sin fines de lucro). En la Guía de Planificación, correspondiente al Año Programa 2018, se estableció que, hasta un máximo, de 20% de los fondos asignados, sea para desarrollar empleos transicionales en el sector público, entiéndase gobierno municipal, estatal y/o federal. Estos le proporcionarán experiencias de calidad para que los participantes puedan obtener un empleo no subsidiado.
- La actividad se combinará con servicios comprensivos de carrera, tales como talleres preparación para el mundo del trabajo y otros Servicios de Carrera Individualizados. Los mismos podrán ser ofrecidos previo a la actividad o concurrentemente.
- Se aprobarán los Servicios de Sostén que correspondan a los efectos de asegurarnos que el participante adquiera las destrezas que correspondan. Se coordinarán servicios con los Socios del Centro de Gestión Única y otros recursos de la comunidad.
- No hay ninguna obligación de que el individuo se mantenga en su trabajo de transición, después de completada la actividad, independientemente de su éxito y resultados como trabajador.
- En el Acuerdo con el patrono se establecerán las siguientes garantías:
 - El patrono no efectuará despidos de empleados por causa del reclutamiento de los participantes en los empleos transicionales (20 CFR 683.270);
 - Los fondos para los empleos transicionales no se utilizarán para llenar puestos vacantes que resulten de una disputa obrero patronal (20 CFR 680.840).
 - El patrono asignará un supervisor al participante para que le oriente sobre sus funciones, lo supervise y evalúe durante su participación.



IV. APROBACIÓN Y VIGENCIA


Esta política pública comenzará a regir inmediatamente, a la fecha de su aprobación. Se deroga la firmada el día 26 de agosto de 2016. Será responsabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) informar al personal, dentro de los cinco (5) días después de su aprobación.

Anejo 8. PP Trabajadores Incumbentes



POLÍTICA PÚBLICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO TRABAJADORES INCUMBENTES

FECHA: 26 de agosto de 2016


IVÁN RODRÍGUEZ SANTOS
PRESIDENTE
JUNTA LOCAL

APROBADA POR:


EDITH BÁEZ NIEVES
COORDINADORA
JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCIÓN

El Programa de Trabajadores Incumbentes provee a los patronos, un medio de retención de empleo a los efectos de evitar cierres y cesantías. A su vez provee es un mecanismo de actualización de destrezas dirigidas a mejorar la competitividad y productividad de empresas establecidas en Puerto Rico.

Se podrá reservar hasta un 20% del total de la asignación de los fondos combinados del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados, para pagar la participación federal de los costos dirigidos a proveer el adiestramiento para trabajadores incumbentes.

II. BASE LEGAL

Sección 134 (d) (4) Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).



Secciones 680.770; 680.780; 680.790; 680.800 y 680.810 de la Reglamentación de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

TEGL 3-15 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 1 de julio de 2015.

III. TRABAJADOR INCUMBENTE

Las características de los trabajadores incumbentes, a los efectos de determinar elegibilidad son las siguientes:

- Estar empleado en el sector privado con o sin fines de lucro;
- Que haya una relación contractual con un patrono bonafide, que cumpla con la Ley de Normas Laborales;
- Que tenga un historial de trabajo con el patrono, que presenta la propuesta, de seis (6) meses o más.

Este último criterio puede ser exceptuado en aquellos casos en los cuales el adiestramiento se provea a un grupo de empleados y algunos de los trabajadores no cumplan con el criterio de los seis (6) meses. La mayoría del grupo cumplirá con el criterio antes mencionado.

El trabajador incumbente no tiene que cumplir con los requisitos de elegibilidad para los servicios de carrera y adiestramiento de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados a menos que estén registrados como participantes en dichos programas.

IV. PATRONOS ELEGIBLES PARA RECIBIR FONDOS

Para determinar que patronos son elegibles para recibir estos fondos se consideraran los siguientes criterios:



- Patrono del sector privado con o sin fines de lucro;
- Las características de los participantes a ser adiestrados;
- La relación del adiestramiento en relación con las destrezas que ha de adquirir el participante. Las mismas estarán dirigidas a aumentar la competitividad del trabajador y el patrono;
- El número de participantes que participarán en la actividad;
- El salario y beneficios de los trabajadores antes del adiestramiento y los que percibirán al completar el adiestramiento;
- Que otros adiestramientos le ofrecerá el patrono y oportunidades de ser ascendido en la empresa;
- Que las ocupaciones a ser adiestrados estén en demanda en el mercado ocupacional.

V. ADIESTRAMIENTO A TRABAJADORES INCUMBENTES

El adiestramiento estará diseñado para llenar las necesidades de un patrono o de un grupo de patronos para que retengan a trabajadores calificados o evitar desplazamientos ayudando a los trabajadores a obtener las destrezas necesarias para que continúen empleados. El Patrono se comprometerá a retener a los trabajadores adiestrados.

VI. APORTACIÓN DEL PATRONO

El patrono pagará por la aportación de fondos no federales relacionados con el costo del adiestramiento ofrecido a los trabajadores incumbentes. La aportación no será menor de:

- 10% del costo del adiestramiento para patronos cuya plantilla no exceda el número de 50 empleados
- 25% del costo del adiestramiento para patronos cuya plantilla sea de 51 a 100 empleados
- 50% del costo del adiestramiento para patronos cuya plantilla sea de más de 100 empleados



La aportación del patrono incluirá los salarios pagados al empleado mientras se está adiestrando. La aportación puede ser en efectivo o en especie ("in kind").

La aportación del patrono se informará en los informes que corresponda según sea establecido por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL).

VII. APORTACIÓN TÍTULO I DE WIOA

Con los fondos del Título I, reservados para Trabajadores Incumbentes, se subvencionará el costo del adiestramiento: currículo, matrícula, instructores (no pueden ser empleados que funjan como instructores en la compañía), materiales y otros relacionados. La aportación federal será la siguiente:

- 90% del costo del adiestramiento para patronos cuya plantilla no exceda el número de 50 empleados
- 75% del costo del adiestramiento para patronos cuya plantilla sea de 51 a 100 empleados
- 50% del costo del adiestramiento para patronos cuya plantilla sea de más de 100 empleados

VIII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente, a la fecha de su aprobación. Será responsabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) informar al personal, dentro de los cinco (5) días después de su aprobación.

Anejo 9. PP Prioridad de Servicios



POLÍTICA PÚBLICA

PRIORIDAD PARA LOS PROGRAMAS DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

20 de agosto de 2015

José E. Rivera Ortiz
Presidente Junta Local

PROPÓSITO: "Prioridad para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados"

INTRODUCCIÓN

El Departamento del Trabajo Federal (DOLETA) publicó la Guía Federal "Training and Employment Guidance Letter (TEGL) 3-15" sobre los Servicios para los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados y Servicios de Empleo dentro de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés). En dicho TEGL se ha determinado que existen unos grupos de la población a los que se le debe dar prioridad.

BASE LEGAL

Sección 134(c)(3) de WIOA establece el requisito de prioridad respecto a los fondos asignados a las Áreas Locales en actividades de empleo y adiestramiento para Adultos. Bajo esta sección, el personal del Centro de Gestión Única (CGU), deben dar prioridad a los:

- ✓ Beneficiarios de Asistencia Pública
- ✓ Otras personas de Bajos – ingresos
- ✓ Personas deficientes en destrezas básicas



POLÍTICA

Bajo la Ley anterior (WIA), era requisito dar prioridad a los grupos antes citados, cuando los fondos disponibles eran limitados. Bajo WIOA, se le tiene **dar prioridad a estos, grupos, independientemente de la cantidad de los fondos recibidos**. WIOA también expande la prioridad para incluir las personas con bajas destrezas básicas (Sección 3 (5)).

Los Veteranos y sus cónyuges elegibles continúan como un grupo de prioridad de los servicios para todos los programas de adiestramiento subsidiados por el Departamento del Trabajo Federal (DOL), incluido WIOA. Sin embargo, tal como se describe en el "Training and Employment Guidance Letter 10-09", cuando es requerido por Ley, dar prioridad a un grupo de personas, tal como los descrito anteriormente, **el orden de prioridad es el siguiente:**

- i. **Primero**, a los Veteranos y sus cónyuges elegibles, que también se incluyen en los grupos anteriormente citados. Esto significa los Veteranos y sus cónyuges elegibles y que también sean beneficiarios de asistencia pública, otros de bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas pueden recibir prioridad primaria para servicios provistos con fondos del Programa de Adultos.
- ii. **Segundo**, para aquellas personas no cubiertas (que no sean veteranos o sus cónyuges elegibles) incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos.
- iii. **Tercero**, para veteranos o sus cónyuges elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA.
- iv. **Cuarto**, para aquellas personas no cubiertas fuera de los grupos de prioridad bajo WIOA.

Cuando los ingresos pasados sean determinantes para programas federales de empleo o adiestramiento, cualquier cantidad recibida como pago militar o estipendios por cualquier persona que haya servido activamente además de ciertos beneficios especificados, no deben ser



considerados para el veterano y para otra persona por el cual estas cantidades se aplicarían normalmente al hacer una determinación de elegibilidad. De acuerdo al 38 U.S.C. 4213, las ganancias militares no se incluyen cuando se calculan ingresos para veteranos o miembros con servicios de transición para esta prioridad.

SERVICIOS A MIEMBROS DEL SERVICIO MILITAR CON FONDOS DEL PROGRAMA DE TRABAJADORES DESPLAZADOS

El TEGL 22-04, establece que los miembros salidos del servicio militar, incluyendo, pero no limitados a, beneficiarios de Compensación por Desempleo para Ex Militares (UCX, por sus siglas en inglés), generalmente cualifican como trabajadores desplazados. Los fondos del Programa de Trabajadores Desplazados bajo el Título I de WIOA pueden ayudar a los miembros separados del servicio militar a entrar o reentrar a la fuerza laboral. Generalmente un miembro separado del servicio militar necesita una notificación de la separación, tal como la DD_214 del Departamento de Defensa u otra documentación apropiada que demuestre la separación o la inminencia de separación de las Fuerzas Armadas. Estos dos (2) documentos cualifican como una notificación de terminación o despido, para alcanzar la definición requerida como trabajador desplazado. Además, en muchas instancias, una persona puede ser elegible o agotar los servicios del programa de Seguro por Desempleo para recibir servicios del Programa de Trabajadores Desplazados.

En el caso de los miembros separados de las Fuerzas Armadas, dado a que puede estar en una fase de ausencia temporera del servicio militar, puede tener sentido comenzarle a proveer servicios de carrera mientras la persona todavía es parte del servicio activo, pero tiene una fecha programa de separación. Es apropiado proveer servicios de carrera a miembros separados del servicio militar para los cuales sea inminente la separación, establecido que la razón de esta salida no sea cualquiera menos deshonorables. Por último, la política de DOLETA generalmente dicta que un miembro separado del servicio militar tiene los requerimientos de trabajador desplazado de que para esta persona no es posible regresar a su previa ocupación o industria.



Relacionado a los cónyuges de los militares, WIOA expande la definición de trabajadores desplazados para incluir a esto a los cuales han perdido su empleo como un resultado directo de la relocalización a un cambio permanente en la base del esposo(a). Los cónyuges de los militares pueden también cualificar si son dependientes de estos y en donde los ingresos familiares se han reducido significativamente, dado a la movilización, la notificación de servicio activo, un cambio permanente de base, o9 la muerte / incapacidad del miembro en servicio. Los cónyuges pueden también cualificar si están desempleados o subempleados y experimentando dificultad para obtener empleo o avanzar en este (Sección 3 (15)(E) y 3 (16)(A) y (B) de WIOA).

Anejo 10. PP Definir Asistencia Adicional



POLÍTICA PÚBLICA

DEFINIR EL CONCEPTO DE ASISTENCIA ADICIONAL EN LA ELEGIBILIDAD PROGRAMA DE JÓVENES

20 de agosto de 2015

José E. Rivera Ortiz
Presidente Junta Local

PROPÓSITO: Definir El concepto "*asistencia adicional*" de la sección 129 (a) (1) y 129(a)(1)(C)

INTRODUCCIÓN

La Sección 129(a)(1)(B) y 129(a)(1)(C) de la legislación federal Ley de Innovación y de Oportunidades para la Fuerza Laboral (W.I.O.A.) establecen los criterios de elegibilidad para los Jóvenes Fuera de la Escuela y Jóvenes en la Escuela de las actividades desarrolladas bajo el Programa de Jóvenes.

Esta Sección define "*joven elegible*" de la siguiente forma:

BASE LEGAL

Jóvenes Fuera de la Escuela - Se considera un joven bajo la categoría de Fuera de la Escuela si cumple con las siguientes características:

1. No está asistiendo a la escuela, de acuerdo a la definición que el estado haya adoptado sobre este término.
2. Entre las edades de 16 -24 años en el momento del registro en el Sistema. El joven puede continuar recibiendo servicio posterior a los 24 años si no ha completado sus metas ocupacionales, ya que el requisito de edad aplica en el momento de comenzar a recibir servicios y del registro en el sistema.
3. Cumple con una o más de las siguientes condiciones:
 - a. Desertor escolar;
 - b. Un joven que está en la edad de estar compulsoriamente asistiendo a la escuela, pero no ha asistido a la escuela en el último semestre del año programa escolar;
 - c. Haya completado un diploma de cuarto año o su equivalente, que sea de bajos recursos económicos y con una de las siguientes barreras:
 - i. Deficiente en destrezas básicas;



- ii. En proceso de aprender el idioma Inglés;
- d. Un individuo que esté sujeto al sistema de justicia juvenil o de adultos;
- e. Un individuo considerado deambulante; que haya escapado de su casa; esté en un hogar sustituto o esté en edad de abandonar el hogar sustituto; un joven elegible para recibir asistencia bajo la Sección 477 de la Ley del Seguro Social; o un individuo que es colocado constantemente en diferentes hogares sustitutos (*in and out-of-home placement*);
- f. Una joven que esté embarazada o un joven que esté criando menores;
- g. Un joven que es un individuo con discapacidades;
- h. Individuo de bajos ingresos que requiera asistencia adicional para entrar y/o completar un programa educativo o para conseguir y retener un empleo.

Jóvenes en la Escuela - Se considera un joven bajo la categoría de Jóvenes en la Escuela si cumple con las siguientes características:

1. Está asistiendo a la escuela, de acuerdo a la definición que el estado haya adoptado sobre este término;
2. No menor de 14 años y no mayor de 21 años; (excepto un individuo con discapacidad que esté asistiendo a la escuela de acuerdo a una Ley Estatal)
3. Individuo de bajos ingresos;
4. Cumpla con una o más de las siguientes condiciones:
 - a. Deficiente en destrezas básicas;
 - b. En proceso de aprender el idioma inglés;
 - c. Un ofensor de la ley;
 - d. Una persona sin hogar (según definido en la Sección 41403(6) de la Ley Federal de Violencia contra las Mujeres del 1994 (42 U.S.C. 14043e-2(6))), un(a) niño(a) o joven sin hogar (según definido en la Sección 725(2) de la Ley Federal de Asistencia a las Personas sin Hogar McKinney-Vento (42 U.S.C. 11434a(2))), un joven escapado de su hogar, en hogar de crianza o que se pasó de la edad para estar en el sistema de hogares de crianza, un(a) niño(a) elegible para asistencia bajo la Sección 477 de la Ley Federal del Seguro Social (42 U.S.C. 677), o está dentro de un programa de colocación fuera su hogar;
 - e. Una joven que esté embarazada o un joven que esté criando menores;
 - f. Un joven que es un individuo con impedimentos;
5. Individuo de bajos ingresos que requiera asistencia adicional para entrar y/o completar un programa educativo o para conseguir y retener un empleo.

Es necesario destacar que para efectos del área local, la Junta de Inversión define el concepto de **"asistencia adicional"** para Jóvenes Fuera de la Escuela y Jóvenes en la Escuela en ánimo de establecer específicamente que segmento poblacional ha de ser servido a través de la misma.



POLÍTICA

Para jóvenes que cumplan con una o más de las siguientes condiciones que le hace meritorio recibir una asistencia adicional para completar su grado o asegurar o retener su empleo:

- 1. Barreras Educativas: (excluye Deficiente en destrezas básicas de alfabetismo)**
 - a. Jóvenes que participan de un curso vocacional o de comercio que necesitan unas horas de prácticas para completar su grado académico.
 - b. Jóvenes en grado doce (12) que su nivel de aprovechamiento en alguna materia sea menor al que le impide graduarse de la escuela superior.
 - c. Jóvenes con un promedio de ausencia mayor en comparación con otros estudiantes de la escuela.
 - d. Jóvenes que han estado en probatoria, suspendidos o expulsados de la escuela en más de una ocasión por los pasados dos años.

- 2. Barrera del Entorno Familiar: Reside en un hogar inestable**
 - a. Jóvenes que han sufrido la pérdida reciente (dos años o menos desde la fecha de solicitud) de uno de sus padres, ya sea por divorcio o muerte.
 - b. Jóvenes que han experimentado eventos traumáticos recientes (dos años o menos);
 - i. Es una víctima de abuso, o
 - ii. Reside en una relación abusiva medio ambiente; o
 - iii. Uno de sus padres tiene historial o ha sido referido en los pasados dos años por problemas de abuso de sustancias, abuso de menores o negligencia.
 - c. Reside en un entorno familiar no tradicional (incluye pero no limita, vive solo con madre/padre, vive con el tutor, con un familiar o amistades, albergue de emergencia u hogar para víctimas de violencia doméstica)
 - d. Uno de los padres o ambos se encuentra actualmente en la cárcel o en prisión o ha estado en la cárcel en los últimos dos últimos años.
 - e. Ambos padres no han terminado su educación secundaria.

- 3. Barreras para el empleo: Jóvenes de 19 a 24 o emancipados**
 - a. No ha tenido experiencia de empleo significativa.
 - b. Ha sido despedido de un trabajo en los 12 meses anteriores a la solicitud del programa.
 - c. No ha podido permanecer en un empleo a tiempo completo por más de 13 semanas durante los pasados dos años.



4. Otras barreras para el empleo o educación

- a. Jóvenes emancipados.
- b. Jóvenes que han experimentado problemas con el uso y abuso de sustancias controladas o alcohol.
- c. Jóvenes según el resultado de la evaluación del manejador de caso o consejero escolar no tienen metas educacionales o de empleo definidas.

NOTA: El expediente de joven deberá contener la evidencia documental que demuestre satisfacción con el criterio de "asistencia adicional".

o Documentación aceptable:


- Carta oficial de la escuela, consejero, manejador de caso, maestro, empleado de servicios sociales, oficial de la policía, o agencia gubernamental (federal o estatal) que pueda documentar la situación especial.

Anejo 11. PP Sub Empleados



POLÍTICA PÚBLICA SUB EMPLEADOS

FECHA: 26 de agosto de 2016


IVÁN RODRÍGUEZ SANTOS
PRESIDENTE
JUNTA LOCAL

APROBADA POR:


EDITH BÁEZ NIEVES
COORDINADORA
JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCIÓN

La Junta Local de Desarrollo Laboral es responsable de establecer política pública dirigida a definir a cuando un individuo está sub empleado para determinar si son elegibles para participar en las actividades de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, del Título I-B de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en ingles). Los servicios y actividades están dirigidos a que puedan obtener y/o retener un empleo que les permita ser autosuficientes.

II. BASE LEGAL

Sección 134 (a) (3) (A) (xii) y 134 (c) (3) (E) - Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

Secciones 680.140 (b); 680.710 (a); 680.770 (a) de la Reglamentación de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

TEGL 3-15 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 1 de julio de 2015.



III. INDIVIDUO SUB EMPLEADO

Un individuo sub empleado lo definimos como:

- A. Empleado a tiempo parcial que está en la búsqueda de un empleo a tiempo completo;
- B. Empleado en un puesto, que es inadecuado, en comparación con las destrezas y adiestramientos que posee;
- C. Están empleados y se clasifican como individuos de bajos ingresos según definido en la Sección 3 (36) de la Ley WIOA:
 - a. Recibe, o en los pasados seis meses ha recibido, o es miembro de una familia que recibe, o en los pasados seis meses ha recibido asistencia nutricional suplementaria del Programa establecido al amparo de la Ley “Food and Nutrition Act” de 2008, el Programa TANF u otro tipo de publica basad en los ingresos;
 - b. Es parte de un grupo familiar donde el ingreso familiar no excede el tope de la línea de pobreza o el 70% del “lower living standard income level”;
 - c. Es una persona sin hogar (según definido en la Sección 41403 (6) de la Ley Federal de Violencia contra la Mujer de 1994) o un niño o joven sin hogar (según definido en la Sección 725 (2) de la Ley Federal de Asistencia a las Personas sin Hogar “McKinney – Vento);
 - d. Recibe o ese elegible para alimentos gratis o a precio reducido bajo “Richard B. Russell National School Lunch Act”;
 - e. Hijo de crianza por el cual el estado o el gobierno local efectúa pagos;
 - f. Individuo discapacitado cuyos ingresos propios llene los requisitos del inciso b, pero es miembro de una familia que no cumple con dicho requisito de ingreso.
- D. Individuos que están empleados pero sus ingresos no son suficientes comparados con los ingresos que percibía en su último empleo. Se determina, que sus ingresos son suficientes cuando el salario anual de dicho empleo, represente por lo menos un 85% del salario anual que devengaba en su último empleo.



IV. SERVICIOS

Se requerirá que los solicitantes cumplan con todos los requisitos generales de elegibilidad de cada programa, evidenciados, según requerido en los procedimientos establecidos.

Los individuos sub empleados, que se clasifican como individuos de bajos ingresos, recibirán los servicios de carrera y adiestramiento con carácter prioritario según se establece en la Sección 134 (c) (3) (E) de la Ley WIOA.

Los individuos sub empleados, a base de sus necesidades y destrezas podrán recibir los servicios de carrera y adiestramiento descritos en la Ley WIOA.

V. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente, a la fecha de su aprobación. Será responsabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) informar al personal, dentro de los cinco (5) días después de su aprobación.

Anejo 12. PP Zona de Alto Nivel de Pobreza (Borrador)



POLÍTICA PÚBLICA

DEFINICIÓN DE UN JOVEN QUE VIVE EN UNA ZONA DE ALTO NIVEL DE POBREZA

FECHA:

REVISIÓN:

APROBADA POR:

ALMA RIVERA TORRES
PRESIDENTA INTERINA JUNTA LOCAL

EDITH BÁEZ NIEVES
COORDINADORA JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCIÓN

Para que un joven sea elegible para participar en el Programa de Jóvenes, tiene que ser un joven en o fuera de la escuela. Sin embargo, otro criterio de elegibilidad de igual importancia lo es su nivel económico o de ingresos, especialmente para los jóvenes en la escuela. La Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Trabajadora (WIOA por sus siglas en inglés) está dirigida a apoyar el éxito ocupacional de los jóvenes, en y fuera de la escuela, por lo que determinar su elegibilidad, conforme a los ingresos de su familia o sus propios ingresos, es indispensable, cuando ello aplique considerando la zona de residencia.

II. BASE LEGAL

Sección 129 (a) (2) - Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés);

Sección 681.260 de la Reglamentación de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés);

“Training and Employment Guidance Letter 21-16” emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 2 de marzo de 2017 (TEGL 21-16).

III. DEFINICIÓN - JOVEN QUE VIVE EN UNA ZONA DE ALTO NIVEL DE POBREZA

La Ley WIOA, aparte del criterio de bajos ingresos económicos, ha incluido lenguaje adicional que provee para la cualificación de jóvenes que viven en zonas de alto nivel de pobreza. La Sección 681.260, de la Reglamentación Interpretativa establece que una zona de alto nivel de pobreza es un tracto censal, una reserva indígena, entre otras áreas geográficas y poblacionales específicas, incluyendo condados, que en el caso particular de Puerto Rico nos referimos a los Municipios, que tienen un índice de pobreza de **25%** o más. Este índice se establece por el “American Community Survey - 5 Year Data”, publicado por la Oficina del Censo de los Estados Unidos.

IV. DETERMINACIÓN DE ZONA DE ALTO NIVEL DE POBREZA

El funcionario designado para completar el proceso de determinar la elegibilidad de los jóvenes, en primera instancia, debe determinar si el solicitante es de bajos ingresos conforme a la Política de Determinación de Elegibilidad del Programa de Jóvenes, aprobada por la Junta Local. En caso de que el joven no cualifique por el criterio de ingresos, se procede a determinar si vive en una Zona de Alto Nivel de Pobreza. Una Zona de Alto Nivel de Pobreza es aquella, en el caso de Puerto Rico los Municipios, cuyo 25% de la población o más vive bajo los índices de pobreza. Si un joven vive en una Zona de Alto Nivel de Pobreza, automáticamente se considera un joven de bajos ingresos.

El Anejo II del TEGL 21-16 establece, paso por paso, el proceso mediante el cual el funcionario puede identificar si el lugar de residencia del joven es una Zona de Alto Nivel de Pobreza. Este proceso conlleva el buscar en la página <https://factfinder.census.gov/faces/nav/jsf/pages/index.xhtml>, la tasa de pobreza por Municipio y hacer la determinación conforme a los datos provistos por el



"American Community Survey - 5 Year Data". En caso de que el Municipio de residencia del joven tenga una población menor al 25% viviendo bajo los niveles de pobreza, el Anejo II del TEGL 21-16 también provee el proceso mediante el cual se puede verificar por medio de la dirección específica de residencia.

El funcionario designado debe tener presente que el criterio de ingresos económicos no es el único a considerarse en el proceso de cualificación. La presente política se adopta exclusivamente a los efectos de definir Zona de Alto Nivel de Pobreza y el impacto de esto en el proceso de determinación de elegibilidad.

V. ZONAS DE ALTO NIVEL DE POBREZA

Los niveles de pobreza para los municipios que integran el Área Local son los siguientes:

MUNICIPIO	% NIVEL DE POBREZA
Barranquitas	61.2
Cidra	39.2
Corozal	56.6
Naranjito	49.4
Orocovis	59.5

VI. OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR DATOS

El Director Ejecutivo tendrá la obligación de actualizar los datos estadísticos que en esta política se incluyen, ya que los mismos responden a la información disponible actualmente en el American Fact Finder a la fecha en que la misma se aprueba.



VII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. Será responsabilidad del Director Ejecutivo informar al personal, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.

BORRADOR

Anejo 13. PP Adendum Actividad OJT-Dispensa



"ADENDUM" POLÍTICA PARA EL REEMBOLSO A PATRONOS ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA DE ADIESTRAMIENTO EN EL EMPLEO (OJT)

FECHA: 30 de agosto de 2017

ADENDUM: 20 de febrero de 2019

APROBADO POR:

ALMA RIVERA SUAREZ

VICE - PRESIDENTA

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

EDITH BAEZ NIEVES

COORDINADORA

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

I. INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) está diseñada para ayudar a aquellas personas en búsqueda de empleo para que puedan acceder actividades y/o servicios de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo o sostén, para que sean exitosos en el mercado laboral y parear los patronos con los trabajadores especializados ("skilled workers") que necesitan para competir en la economía global.

La Actividad de Adiestramiento en el Empleo "On the Job Training" (OJT por sus siglas en inglés), tiene el propósito de facilitar a los participantes un adiestramiento, por parte de un patrono en el lugar de trabajo, por el cual recibe una compensación salarial.

El 12 de junio de 2018 el secretario del Departamento de Trabajo Federal aprobó una dispensa a solicitud del Programa de Desarrollo Laboral, para aumentar el reembolso a los patronos por la actividad de Adiestramiento en el Empleo (OJT), hasta un **noventa por ciento (90%)**. El 14 de diciembre de 2018 el Programa de Desarrollo Laboral envió la autorización para implementar las dispensas.

II. BASE LEGAL

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), Secciones 3(44) y 134 (c)(3)(H) (i)
- "Federal Register" Vol. 81 No. 161, Secciones 680.700, 680.710, 680.720 y 680.730
- "Training and Employment Guidance Letter (TEGL) WIOA NO. 19-16 emitido por emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 1 de marzo de 2017.
- Comunicado emitido por el Programa de Desarrollo Laboral con fecha del 29 de junio de 2018 Notificando la Aprobación de Dispensas.
- Comunicado emitido por el Programa de Desarrollo Laboral con fecha del 14 de diciembre de 2018 Notificando la Autorización para la Implementación de Dispensas.

III. DEFINICIÓN ADIESTRAMIENTO EN EL EMPLEO

El término "adiestramiento en el empleo" u OJT, como se le conoce a esta actividad por sus siglas en inglés, se refiere al adiestramiento que ofrece un patrono a un participante que recibe una compensación salarial, mientras realiza un trabajo productivo que:

- a. provee conocimientos o destrezas esenciales para la ejecución completa y adecuada del trabajo para el que se le está adiestrando;
- b. está disponible mediante un programa que rembolsa al patrono el cincuenta por ciento (50%) del salario del participante. El reembolso puede ser mayor 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;
- c. 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.

IV. REMBOLSO MÁXIMO DEL 90%

Conforme a la dispensa aprobada los patronos podrán recibir hasta un **noventa por ciento (90%)** del reembolso del salario de los empleados. El por ciento se calculará considerando la cantidad de **empleados propios y a tiempo completo**, que tenga cada patrono. Se utilizará la siguiente escala, según aprobado:

- Para patronos con 50 empleados o menos hasta noventa por ciento (90%) de reembolso;
- Para patronos con 51-250 empleados hasta setenta y cinco por ciento (75%) de reembolso;
- Para Patronos con más de 250 empleados – el reembolso estatutario del cincuenta por ciento (50%).

Se mantiene el salario máximo de \$13.23 la hora, que es el salario promedio por hora en Puerto Rico. Esto significa que si un participante gana menos de \$13.23 la hora, el patrono recibirá un reembolso del noventa por ciento (90%) del salario que devengue el participante. Si el participante gana más de \$13.23 la hora, el patrono recibirá un reembolso del 90% calculado a base de \$13.23 que es el tope salarial para los efectos de reembolso.

Para cualificar para este reembolso máximo, que es una excepción al cincuenta por ciento (50%), el ente administrador de los fondos del Título I-B deberá considerar los siguientes factores:

- Características de los participantes (tiempo que lleva desempleado, destrezas actuales, barreras para obtener empleo);
- Calidad del adiestramiento provisto por el patrono y las oportunidades de crecimiento profesional que provee.

Será política pública de esta Junta Local dar prioridad a las microempresas, pequeñas y medianas empresas de la Región, de manera tal que podamos aumentar su participación en la actividad de adiestramiento en el empleo. Para los efectos de esta política, y de conformidad con la Ley Núm. 62 de 2014 conocida como la *Ley de Apoyo a la Microempresa y al Pequeño y Mediano Comerciante*.

V. DISPOSICIONES ESPECIALES

A los patronos, que contraten personas con discapacidad aptas para trabajar y personas con antecedentes penales, se les reembolsará el **noventa por ciento (90%)** del salario del participante, que cumpla con estos criterios. En este caso en particular no se considerará el tamaño de la empresa.



VI. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. Será responsabilidad del Director Ejecutivo informar al personal, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.

Anejo 14. Solicitud Dispensa 50% Jóvenes fuera de la Escuela



29 de mayo de 2019

Natasha Vazquezteell Cordero
Directora
Programa de Desarrollo Laboral
Departamento de Desarrollo Económico
y Comercio
P.O. Box 192159
San Juan, Puerto Rico 00919-2159

Estimada señora Vazquezteell Cordero:

A tono con la solicitud de Puerto Rico para dispensar el requisito del 75% de los gastos para servicios de jóvenes fuera de la escuela (OYS), como excepción a la Sección 129 (a)(4) y el 20 CFR 681, 410 según aprobada por DOLETA a reducir hasta un mínimo de 50%.

Nuestra Área Local, para la fecha del 15 de enero de 2019 se acogió a la dispensa de un 75% a un 63%, no obstante nuestra Junta Local reconsideró la aprobación de DOLETA, a tales efectos estamos acogiéndonos a utilizar hasta un 50% según la autorización a partir del 1 de junio de 2019.

Como hiciéramos saber en el comunicado anterior referente a este asunto, nuestra intención es poder cautivar a estos jóvenes fuera de la escuela que están desalentados por la falta de oportunidades de empleo en Puerto Rico. Es por ello que nuestro enfoque va dirigido a mantener en la corriente educativa a aquellos jóvenes en riesgo de ser posibles desertores.

De esta manera entendemos que podemos cumplir con nuestras expectativas y poder ofrecer un servicio de calidad a nuestra clientela.

Cualquier información adicional, favor de comunicarse con nuestra oficina al teléfono (787) 857-5335.

Cordialmente,

Sra. Elena M. Ortiz Ramos
Presidenta
Junta Local

Anejo 15. PP Prioridad de Servicios de Veteranos (Borrador)



POLÍTICA PÚBLICA PARA ESTABLECER PRIORIDAD DE SERVICIOS A LOS VETERANOS

FECHA:

APROBADA POR:

ELENA M. ORTIZ RAMOS
PRESIDENTA JUNTA LOCAL

EDITH BÁEZ NIEVES
COORDINADORA JUNTA LOCAL

PROPÓSITO:

Este procedimiento tiene el propósito de hacer más accesible los servicios a los veteranos y/o cónyuges elegibles y de asegurar que cuando éstos se identifiquen, se les oriente sobre su derecho de prioridad para recibir servicios.

BASE LEGAL

Este procedimiento se promulga teniendo como base legal los siguientes documentos:

- ✓ Carta Núm. 10-09 del 10 de noviembre de 2009 intitulada ***“Training and Employment Guidance”***, la cual se hace formar parte de este procedimiento.
- ✓ Ley Pública (P.L.) 107-288, **“The Jobs for Veterans Act”**, la ley firmada el 7 de noviembre de 2002.
- ✓ Ley Número 203 del 14 de diciembre de 2007, conocida como Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño, Siglo XXI.
- ✓ Ley Número 57 del 27 de junio de 1987, según enmendada, crea la Oficina del procurador del Veterano Puertorriqueño.



- ✓ Boletín Administrativo OE-2006-35 del 8 de noviembre de 2006, Orden ejecutiva del gobernador de P.R.
- ✓ Ley Pública (P.L. 113-128) Workforce Innovation and opportunity Act (WIOA)

DISPOSICIONES GENERALES:

- 1) Nombrar a un Coordinador de asuntos del Veterano, entre los empleados del programa.
- 2) Ofrecer a Veteranos y/o cónyuge elegibles orientación sobre:
 - Sus derechos a la prioridad de servicios.
 - La gama completa de empleos, adiestramientos y servicios de colocación disponibles bajo fondos federales (WIOA) u otros fondos disponibles.
 - Brindar orientación sobre otras leyes y beneficios a los veteranos de las cuales podría tener conocimiento, según se menciona más adelante.
- 3) Establecer normas o procedimientos para dar prioridad a los veteranos y/o cónyuges elegibles.
- 4) Divulgar los trabajos del coordinador de Asuntos del Veterano.

OTRAS LEYES Y BENEFICIOS A LOS VETERANOS

La Ley 203 del 14 de diciembre de 2007, en su artículo 4 establece un conglomerado de los derechos y beneficios a favor de nuestros veteranos en las áreas de empleo, vivienda, sistemas de retiro gubernamentales, educación, obligaciones contributivas, adquisición de propiedad y servicios médicos hospitalarios.

DERECHOS RELACIONADOS CON TRABAJO EN EL SECTOR GUBERNAMNETAL

- 1) El Veterano tiene derecho a que se le sume 10 puntos o el 10% lo que sea mayor, a la calificación obtenida en cualquier prueba o examen requerido a los fines de calificar para un empleo, ya sea de ingreso, reingreso o de ascenso en el Gobierno de Puerto Rico.
(Serán concedidos luego de aprobar la puntuación mínima requerida) Rubín vs. Hon. Trias Monge 111 D.P.R. 481
- 2) El Veterano tiene derecho a que se le den los exámenes que por estar en servicio activo no pudo presentar y que así lo solicite dentro de los 180 días de haber regresado a su trabajo.
- 3) La Oficina del procurador del veterano (OPV) notificará a las organizaciones de Veteranos por vía electrónica o por cualquier medio que sea pertinente las convocatorias de cualquier puesto o empleo de libre competencia.



- 4) Se garantiza el derecho de reemplazo a todo aquel miembro de la Fuerzas Armadas de los E.U. que ocupe una plaza regular del ELA, sus dependencias, corporaciones públicas, municipios, instrumentalizada pública o plaza regular en la empresa privada.

PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR CON LEY DE PREFERENCIA A VETERANOS

- 1) Al llegar al Centro de Gestión Única y llena el "Perfil del Cliente", de contestar que es veterano, se le referirá al coordinador de Asuntos del veterano, quien continuará entrevistando para orientar a este cliente.

La norma establecida para que a los veteranos y/o cónyuges se les dé la prioridad en los diferentes servicios bajo la Ley WIOA del Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña será según se detalla a continuación:

- En toda oferta de empleo directo en el Centro de Servicios integrados (One-Stop Center) o en ofertas nuevas de empleo y/o adiestramiento serán anunciadas al público en general, luego de veinticuatro (24) horas. De modo que los veteranos y-o sus cónyuges elegibles tengan la oportunidad a que sean referidos primeros a las entrevistas en dichas ofertas.
 - En toda publicación o aviso se indicará que los veteranos tiene prioridad a dichas ofertas.
- 2) El Coordinador de asuntos del Veterano recopila los datos del veterano.
 - 3) El Coordinador de asuntos del veterano le informará al cliente veterano que tiene prioridad entre otros clientes que compiten con el puesto u oportunidad al ser los primeros que serán referidos para las diferentes ofertas disponibles.
 - 4) Se orientará a los/las manejadores de Casos de la prioridad que debe dar a e estos clientes por su condición de veterano, en todas las actividades que desarrolla el Área Local, en sus programas de adultos y trabajadores desplazados y jóvenes.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ASUNTOS DE VETERANOS

La Orden ejecutiva del gobernador indica que esta persona:

- 1) Será un funcionario que servirá de enlace y orientará a los veteranos que acudan a una agencia en busca de los servicios que se ofrecen.
- 2) Difundir y transmitir entre los veteranos puertorriqueños los beneficios y privilegios que les ofrece la Carta de Derechos de Veterano Puertorriqueño.
- 3) Servir de enlace entre el Área Local de Desarrollo Laboral y la Oficina del procurador del Veterano.



- 4) Conocer los derechos que la legislación vigente establece, con particular énfasis en aquellos relacionados con los servicios y beneficios que concede la Ley WIOA a esta población.
- 5) Canalizará las peticiones de asistencia a los veteranos en termino d empleo y adiestramiento.
- 6) Mantendrá informes de trabajos realizados y estadísticas sobre veteranos y/o cónyuges elegibles atendidos.

CUMPLIMIENTO CON INFORMES:

El Coordinador de Asuntos del Veterano informara a la oficina del Procurador del Veterano Puertorriqueño:

- 1) Prepara informes dos (2) veces al año de los servicios que se ofrecerán a los veteranos.
- 2) Informará el número de veteranos atendidos o que visitaron la oficina en busca de servicios.
- 3) Informará los empleos disponibles para veteranos.
- 4) La petición de ayuda canalizada y los resultados obtenidos.

CLAUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier inciso o sección de este procedimiento es declarado inconstitucional o nulo por el Área Local o un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y parte de este procedimiento. Su efecto se limitará al inciso, artículo, sección o aspecto declarado inconstitucional o nulo.

VIGENCIA Y APROBACION

Estas instrucciones comenzaran a regir inmediatamente después de ser aprobado por la Junta Local.

Anejo 16. Convenio Intermunicipal



**ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL**
LA MONTAÑA

HC-1 Box 5969 Barranquitas, P.R. 00794-9419
Tel. (787) 857-5335 / Fax (787) 857-6963

**CONVENIO INTERMUNICIPAL
ENTRE PRINCIPALES ELECTOS**

Este Convenio Intermunicipal, efectivo el 21 de enero de 2016, por y entre:

Hon. Francisco López López, Alcalde Barranquitas, Hon. Javier Carrasquillo Cruz, Alcalde de Cidra, Hon. Sergio Torres Torres, Alcalde de Corozal, Hon. Orlando Ortiz Chevres, Alcalde de Naranjito y Hon. Jesús E. Colón Berlinger, Alcalde de Orocovis.

Establecen que:

Por lo que, los Municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis desean ser designados como Área de Prestación de Servicios dentro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esta establecerá y administrará servicios de adiestramiento para el Empleo según el Acta de "Workforce Innovation and Opportunity Act".

Por lo tanto, los Municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis con contiguos entre sí.

Por lo tanto, los Municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis comparten características geográficas y socio-económicas similares, con patrones parecidos en las Áreas del Mercado Laboral.

Por lo tanto, la población de los Municipios ha aumentado desde el Censo de 2010.

Por lo tanto, los Municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis sirven una porción substancial de uno o más Áreas del Mercado Laboral.

Por tanto, la petición de designación del Consorcio está basada en la sección 106 de la Ley WIOA., la cual establece el poder discrecional del Gobernador para poder declarar cualquier área de gobiernos locales colindantes e independientemente de su población como un Área de Prestación de Servicios, siempre y cuando sirvan un área substancial de un Mercado Laboral o más.

Por tanto, los Municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis han decidido que la formación de un Consorcio permitirá que éstos puedan proveer servicios de adiestramiento y empleo a los residentes de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis de la manera más efectiva y económica.

Por tanto, los Municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis están de acuerdo que formando un área de prestación de servicios, cada municipio podrá lograr el propósito de W.I.O.A. con un grado de éxito que no pudiera ser obtenido si cada municipio intentara proveer servicios de empleo y adiestramiento por separado.


Por lo tanto, por las razones expuestas anteriormente y en consideración de convenios mutuos y acuerdos de los aquí representantes de los municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis están de acuerdo que:

1. Los Municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis están de acuerdo en formar un área de prestación de servicios con el propósito de establecer y administrar programas para preparar personas no adiestrados para ingreso en la fuerza laboral y proveer adiestramiento de empleo a individuos desventajados económicamente y a otros individuos enfrentando barreras serias de empleo. Las partes también están de acuerdo que el área de prestación de servicios estará autorizado a llevar a cabo cualquier seguimiento legal necesario o incidental para el logro de los propósitos o las metas de W.I.O.A. o como pudiera ser enmendada en el futuro.
2. El área de prestación de servicios formado aquí se llamará y se conocerá como Área de Desarrollo Laboral – La Montaña.
3. Las partes aquí acordadas conjuntamente solicitan al Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a designar el Área Local formado aquí como un área de prestación de servicios bajo el poder discrecional del Gobernador.
4. Las partes aquí se reservan el derecho de suplementar este Convenio por Acuerdos por escrito adicional estableciendo sus respectivas responsabilidades, obligaciones o cualquier otro asunto que estiman apropiado.








Por lo tanto, los Municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis han ejecutado este Convenio Intermunicipal a la fecha primero escrito.


HON. FRANCISCO LÓPEZ LÓPEZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE BARRANQUITAS


HON. JAVIER CARRASQUILLO CRUZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE CIDRA


HON. SERGIO TORRES TORRES
ALCALDE
MUNICIPIO DE COROZAL


HON. ORLANDO ORTIZ CHEVRES
ALCALDE
MUNICIPIO DE NARANJITO


HON. JESÚS E. COLÓN BERLINGER
ALCALDE
MUNICIPIO DE OROCOVIS

