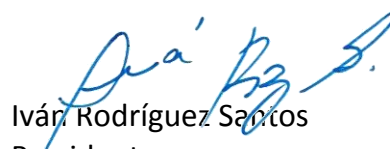


CERTIFICACIÓN PRESIDENTE JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN

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 WIO, para los Programas Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, Año Fiscal 2017 - 2018. 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 29 de junio de 2017 en Barranquitas, Puerto Rico.

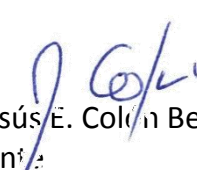


Iván Rodríguez Santos
Presidente
Junta Local de Inversión

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 WIO, para los Programas Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, Año Fiscal 2017 - 2018. 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 29 de junio de 2017 en Barranquitas, Puerto Rico.



Hon. Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente
Junta de Alcaldes

DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROGRAMAS

OPERADOR CENTRO DE GESTION UNICA AMERICAN JOB – CENTER (CGU-AJC)

La Junta Local de Desarrollo Laboral (Junta Local) es responsable de seleccionar el operador del Centro de Gestión Única (CGU-AJC), a tenor con las disposiciones de la Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés). En contexto con la Ley WIOA, la Reglamentación Interpretativa y Memoriales emitidos por la Administración de Adiestramiento y Empleo (ETA por sus siglas en inglés) y el Programa de Desarrollo Laboral, la Junta Local llevó a cabo un proceso de adquisición competitiva para identificar al operador del CGU-AJC.

Efectivo al 1 de julio la Junta Local suscribirá un contrato con el Operador seleccionado por el periodo de un (1) año, que comprenderá desde el 1 de julio de 2017 hasta el 30 de junio de 2018. Basado en desempeño, la disponibilidad de fondos, y a discreción de la Junta Local, el contrato se podrá extender por uno (1) o dos (2) años programa adicionales (2018-2019).

El Operador del CGU-AJC será responsable de coordinar los servicios que ofrecen los socios del sistema y a su vez ofrecerá los servicios básicos de carrera. Trabjará bajo la supervisión de la Junta Local.

Basados en la Ley WIOA, la Reglamentación Interpretativa y “Training and Employment Guidance Letter WIOA:” (TEGL) emitidos por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 1 de marzo de 2017 y las políticas formuladas por la Junta Local las actividades se desarrollarán según descrito a continuación.

A. ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE JÓVENES

1. ESTRATEGIAS PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE JÓVENES

Los servicios dirigidos a los jóvenes se efectuarán considerando el compromiso del Departamento de Trabajo Federal de proveer servicios de calidad a los jóvenes, iniciando con la exploración de carreras, ofrecer apoyo para que continúen estudiando y adiestrándose en ocupaciones e industrias en demanda dirigidas a que obtengan un empleo o que se matriculen en una institución de educación post secundaria. Se han considerado las siguientes estrategias como parte del diseño de las actividades (elementos) que estarán disponibles para los jóvenes, en nuestro Sistema de Gestión Única, a los efectos de lograr la consecución de los objetivos trazados. Las mismas se considerarán a base de las necesidades individuales de cada joven:

- a. En relación con los fondos solo se utilizarán para las siguientes actividades, cuando los jóvenes aún no se han determinado elegibles:
 - i. Divulgación de las actividades
 - ii. Evaluación destrezas básicas para determinar elegibilidad
 - iii. Reclutamiento
- b. Proveer a los jóvenes con información sobre la gama de servicios disponibles en el sistema y otras organizaciones o dependencias.
- c. Los jóvenes tendrán acceso a todos los servicios que se ofrecen en el Centro de Gestión Única (CGU-AJC).
- d. Referir a los jóvenes elegibles a servicios apropiados para estos, que puedan ser servidos secuencial o concurrentemente con los servicios que reciben en el CGU - AJC.

Los jóvenes que sean elegibles y no se les pueda ofrecer servicios se referirán a los socios medulares u obligados u otros servicios de la comunidad.

- e. Se establecerán acuerdos de colaboración con organizaciones, con énfasis en aquellas que ofrecen servicios, a jóvenes mayores, en los municipios que integran el Área Local:
 - i. Jóvenes de Puerto en Riesgo
 - ii. "Boys and Girls Club"
 - iii. Liga Atlética Policiaca
- f. Se incrementará la coordinación con los Centros de Educación Tecnológica adscritos al Departamento de Educación de Puerto Rico, así como con Job Corps para ampliar la gama de servicios que se ofrecen a los jóvenes (ambos Socios del Sistema).
- g. Se fortalecerán las coordinaciones con entidades representativas de industriales y comerciantes tales como: Asociación de Industriales, Asociaciones de Comerciantes en el ámbito local, Cámara de Comercio, Centro Unido de Detallistas, Cámara de Mercadeo, Industria y Distribución de Alimentos (MIDA) y otros a los efectos de conocer sus necesidades, en relación con las destrezas que requieren los puestos ocupacionales que tienen disponibles, así como el referirles jóvenes para que puedan ocupar esos puestos (con o sin incentivos al patrono).
- h. 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, Región de Desarrollo Económico Norte Central u otra Área Local en la cual el participante esté disponible para viajar diariamente o relocalizarse. Esto último se documentará en el expediente

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

- i. Algunas de las capacidades personales que más valoran los patronos son la flexibilidad y la polivalencia, así como, por supuesto, la confianza. Ser flexible en todos los campos, ser polivalente y generar confianza aporta valor a los candidatos a empleo. Además de estas cualidades, existen otras aptitudes y actitudes que se valoran al momento de elegir al candidato idóneo. Entre las aptitudes más valoradas se encuentran la capacidad de relación y comunicación, la capacidad de organización y planificación, la creatividad, la capacidad de resolver problemas y la capacidad de negociación. Por su parte, entre las actitudes que más se tienen en cuenta hoy en día están el trabajo en equipo, la disposición al aprendizaje y al cambio, tener iniciativa, ser dinámico, y por supuesto, ser tenaz. En orden de importancia, la actitud se encuentra en primer lugar, seguida de la experiencia y la formación. Es por ello que nos aseguraremos, que como parte de los servicios se enfatice que los jóvenes adquieran las destrezas antes mencionadas. La selección de Proveedores de Servicios cualificados y una planificación de carreras efectiva nos permitirán esto último.
- j. Es de vital importancia el que el sistema sea uno dirigido a que los participantes obtengan un empleo. Para ello debemos implantar, entre otras, las siguientes estrategias:
 - i. Exponer a los jóvenes, en la escuela, a información relacionada con ocupaciones en demanda, oportunidades de adiestramiento o educativas disponibles, para que continúen estudios post secundarios;
 - ii. Exponerlos a adiestramientos basados en las necesidades de la industria;
 - iii. Ofrecer actividades como Internados y Experiencia de Trabajo con paga, ya que se ha probado que los jóvenes desventajados económicamente que

participan en estas actividades se mantienen durante más tiempo en los trabajos;

- iv. Adoptar aquellas actividades que han sido efectivas;
- v. Referir a jóvenes con múltiples barreras de empleo a Job Corps y "National Guard Youth Challenge" ya que estudios han concluido que programas que combinan adiestramiento, preparación para el empleo, consejería y servicios sociales han sido exitosos.

2. DIVULGACIÓN Y BÚSQUEDA DE CANDIDATOS

A los efectos de divulgar las actividades dirigidas a los jóvenes, en y fuera de la escuela, así como promover que los jóvenes de los municipios que comprende el área local participen en las mismas, se efectuarán entre otras las siguientes actividades:

- a. Pautar anuncios en los medios de comunicación: escrito y radial;
- b. Aumentar la presencia en las redes sociales;
- c. Diseñar una página electrónica del sistema, en la cual se divulguen todas las actividades y servicios dirigidos a este grupo;
- d. Participar en eventos masivos en los cuales haya alta participación de jóvenes en el rango de las edades que cualifican;
- e. Participar en Ferias dirigidas a promover las oportunidades disponibles para este grupo;
- f. Establecer acuerdos de colaboración con entidades que ofrecen servicios a jóvenes en alto riesgo;
- g. Contactar a líderes comunitarios y funcionarios de la Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario de Puerto Rico (ODSEC antes Oficina de Comunidades Especiales), las Oficinas de Servicios a la Comunidad de los Municipios y otras para que refieran a jóvenes que cualifiquen para el programa;
- h. Visitar las escuelas y efectuar reuniones con Trabajadores Sociales y Orientadores;

- i. Organizar eventos, en colaboración con otras entidades, a los efectos de promover los servicios.

3. EVALUACIÓN OBJETIVA Y LA ESTRATEGIA INDIVIDUAL DE SERVICIOS¹

La Evaluación Objetiva y la Estrategia Individual de Servicios son parte de la Planificación de Carreras, la cual es un componente de servicios, no es una actividad única. Es un servicio continuo que se provee a los adultos, trabajadores desplazados y jóvenes para asegurar su éxito en las actividades inherentes a la Ley WIOA. El término Planificación de Carreras, sustituye el término Manejo de Casos, utilizado en la Ley WIA. Es un servicio centrado en el participante mientras se le ofrecen los servicios diseñado para:

- a. Preparar y coordinar planes de empleo comprensivos para asegurarse que tengan acceso a las actividades relacionadas con el desarrollo de la fuerza laboral que necesita, así como a los servicios de sostén y
- b. Proveer empleos, adiestramiento y consejería de carreras, según sea apropiado, durante la participación en el programa y luego de ser colocado en un empleo.
- c. En lo que, respecta a la Planificación de Carreras, se considerarán las siguientes estrategias:
 - Documentar la elegibilidad a los efectos de asegurarnos que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos.
 - En la Evaluación Objetiva, identificar las necesidades del participante, sus fortalezas, así como sus barreras de empleo.
 - En la Estrategia Individual de Servicios identificar las metas de empleo, las metas educativas y a su vez recomendar los servicios que corresponda. El Plan de Acción podrá ser re evaluado a base de las situaciones particulares de cada participante en un momento en particular. Estará directamente vinculada a los indicadores de ejecución e identificará alternativas de carreras que incluyan

educación y empleo.

- Apoyar al joven durante todo el proceso de participación.

d. Las actividades y servicios ocurren en dos niveles:

- Cliente: alianza entre el participante y el Planificador de Carreras para que en conjunto identifiquen las fortalezas y necesidades del participante para motivarlo y guiarlo a lograr sus meyas ocupacionales.
- Sistema: alianza entre el Planificador de Carreras, el participante, los socios del sistema y las dependencias gubernamentales y/o privadas adscritas a los municipios del área local. Promueve la coordinación efectiva de los servicios disponibles para reducir la duplicidad de los mismos.

e. La logística relacionada con los procesos que efectúa el planificador de Carreras es la siguiente:

✓ **Determinación de elegibilidad de los jóvenesⁱⁱ**

Se obtendrá información sobre la elegibilidad del solicitante. Se asegurará que el solicitante presente documentación aceptable para evidenciar los criterios generales de elegibilidad, en la sección 129 (a) (B) y (C) de la Ley WIOA se establecen los criterios de elegibilidad para participar en los Programas de Jóvenes. Estos son los siguientes:

JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

- 16 a 24 años de edad al momento de registro
- No asiste a ninguna escuela
- Una o más de las siguientes:
 - Desertor Escolar
 - Está en la edad compulsoria de asistir a la escuela, pero no ha asistido, por lo

menos, en el último semestre del año programa escolar

- Tiene un diploma de escuela secundaria o su equivalente, tiene escasos recursos económicos y presenta deficiencia en las destrezas básicas o en el idioma inglés.
- Está en el sistema de justicia (menores o procesado como adulto)
- Un joven sin hogar (“homeless”), en hogar de crianza
- Está embarazada o criando
- Un joven con discapacidad
- Un joven, de bajos ingresos, que requiere asistencia adicional para matricularse o completar un programa académico o para obtener o mantenerse en un empleo. La Junta Local establecerá los criterios a ser utilizados para definir asistencia adicional.

JÓVENES EN LA ESCUELA

- 14 a 21 años de edad
- Jóvenes de bajos ingresos y una o más de las siguientes:
 - Deficiente en destrezas básicas
 - Deficiente en inglés
 - Ofensor
 - Un joven sin hogar (“homeless”), hogar de crianza
 - Está embarazada o criando
 - Un joven con discapacidad
 - Un joven que requiere asistencia adicional para matricularse o completar un programa académico o para obtener o mantenerse en un empleo.

La Junta Local ha emitido política pública en relación a los criterios a ser utilizados para definir asistencia adicional, para completar un programa educativo o para obtener y retener un empleoⁱⁱⁱ.

✓ **Evaluación Objetiva**

El Planificador de Carreras completará la Evaluación Objetiva para Jóvenes, en la que identifique las necesidades del participante, sus fortalezas, así como las barreras de empleo^{iv}. La Ley requiere una evaluación de los niveles académicos, destrezas básicas y necesidad de servicio de cada participante lo cual incluye:

- Revisión de las destrezas básicas y ocupacionales
- Experiencia de trabajo previa
- Destrezas Empleabilidad
- Intereses, aptitudes
- Fortalezas del joven
- Necesidad de servicios de sostén

Se utilizarán instrumentos de evaluación válidos y apropiados. Se podrán utilizar pruebas efectuadas durante los pasados seis meses.

✓ **Estrategia Individual de Servicios**

Se completará el Formulario Estrategia Individual de Servicio (EIS)^v, dirigido a identificar las metas de empleo, las metas educativas y a su vez recomendar los servicios que corresponda. La misma incluye servicios y actividades que ayuden a los jóvenes en la adquisición de conductas que le permitan o faciliten obtener destrezas académicas y de empleo y aquellos atributos esperados por los patronos. La EIS podrá ser re evaluada a base de situaciones particulares de cada participante en un momento en particular. Estará directamente vinculada a los indicadores de ejecución e identificará alternativas de carreras que incluyan educación y empleo.

- f. Se le proveerá oportunidades educativas postsecundarias, empleo e información de

organizaciones que provean enlace hacia el mercado laboral y patronos. Los programas unirán el aprendizaje académico con el ocupacional. Se identificarán los elementos del Programa de Jóvenes, a base de las necesidades individuales del joven.

- g. Se determinará los servicios de sostén que necesite el joven a los efectos de que pueda completar sus metas educativas y/o ocupacionales. Para ello utilizará el Procedimiento Adjudicación y Pago Servicios de Sostén Programa de Jóvenes, del cual se incluye copia^{vi}.

A los efectos de capacitar a los funcionarios del sistema, incluyendo a los Planificadores de Carrera, como parte de su formación profesional se han ofrecido los siguientes talleres:

- Redacción en español
- Job Coaching
- Hoy es el día para hacerlo mejor
- Cambios en la Ley WIOA y su Reglamentación Interpretativa
- Soy el mejor Manejador de Casos
- Estrategias de servicio de excelencia
- Reforzamiento para adolescentes con problemas de adicción
- Como servir a los Veteranos con las nuevas iniciativas del Gobierno Federal
- Criterios Elegibilidad Programa de Jóvenes
- Políticas emitidas por la Junta Local
- Productos y Sistemas que recopilan la información del Mercado Laboral

En relación con los productos y sistemas que recopilan la información del mercado laboral funcionarios del Negociado de Estadísticas adscrito al DTRH, ofrecieron un adiestramiento, en el cual familiarizaron a los funcionarios del sistema en relación con la página electrónica que el DTRH, diseñó a esos fines.

4. INDIVIDUOS QUE NO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE INGRESOS DEL PROGRAMA DE JÓVENES

En la Sección 129(a) (3) (B) de WIOA se establece que no más de un cinco por ciento (5%) de los participantes atendidos bajo el programa de jóvenes pueden ser individuos que no cumplen con los criterios de elegibilidad de ingresos. En el Área Local se ha determinado, que, como parte del diseño del Programa, se podrá ofrecer servicios a este grupo. No obstante, para asegurarnos, que no se exceda el tope establecido, solo se ofrecerá a jóvenes que presenten barreras significativas para mantenerse en la escuela o continuar estudios post secundarios. Se han emitido directrices a los funcionarios del sistema, que previo a certificar la elegibilidad del joven serán referidos al Director Ejecutivo, quien mantendrá un control adecuado para asegurarse que no se exceda lo autorizado. Posterior a su aprobación se procederá a certificar la elegibilidad y ofrecer los elementos que corresponda. La Junta Local está en el proceso de emitir política pública para la determinación de elegibilidad bajo esta categoría incluyendo el proceso de rastreo a los jóvenes que reciben los servicios y los fondos asignados a esta clientela. Tan pronto esté disponible, se enviará para que sea integrada a esta Especificación de Trabajo.

5. LOGRO DE CREDENCIALES RECONOCIDAS

Como parte del diseño del Programa de Jóvenes se ha determinado que en los programas de adiestramiento en destrezas ocupacionales se dará prioridad a programas de adiestramiento que dirijan a los participantes a lograr credenciales postsecundarias reconocidas, que esté alineadas con sectores de la industria y ocupaciones en demanda en el área local.

A los efectos de asegurarnos que las credenciales que se otorguen a los jóvenes estén en demanda y sean reconocidas por la industria, se analizan, regularmente, los estudios

efectuados por el DTRH, en relación con las ocupaciones en demanda. Además, se utilizan los siguientes:

- Información del Mercado Laboral
- Sistema ONET

6. PROVEEDORES DE SERVICIOS ACTIVIDADES PARA JÓVENES

La Junta Local de Desarrollo Laboral, aprobó la Política Selección Proveedores de Servicios para Actividades de Jóvenes al amparo de la Sección 681.400 de la Reglamentación Federal de WIOA,^{vii} así como el Procedimiento Identificación, Evaluación y Adjudicación Proveedores de Servicios Programa de Jóvenes.^{viii} En términos generales se establece entre otros lo siguiente:

A. Identificación y Evaluación de los Proveedores de Servicios

El recipiente de los fondos/agente fiscal tiene la opción de proveer directamente todas, o algunas, de las actividades para la inversión en la fuerza trabajadora. Por el contrario, si conforme a la Sección 123 de WIOA, la Junta Local decide contratar proveedores para ofrecer los servicios a los jóvenes (ya sean todas o algunas de las actividades), otorgará los contratos de forma competitiva. El procedimiento es el siguiente:

1. La Junta Local invitará, mediante anuncio publicado en la prensa escrita de circulación general, a potenciales Proveedores de Servicios a someter solicitudes de servicios (propuestas).
2. Se entregará una Guía en la cual se indicará la información a incluir en la propuesta, elementos a contratar, criterios de evaluación y otros relacionados.
3. Luego que las propuestas son recibidas se referirán al Comité Permanente de Jóvenes,

para evaluación.

4. El Comité Permanente de Jóvenes evaluará los Proveedores que solicitan ser incluidos en la Lista de Proveedores Elegibles del Programa de Jóvenes para el Año Programa correspondiente. Para ello utilizará el formulario Evaluación de Proveedores de Servicios.
 - a. En la evaluación, el Comité de Jóvenes, considerará los siguientes factores:
 - i. Experiencia previa del Proveedor en proyectos similares– Se determinará, en aquellos casos en que aplique, a base de los logros y resultados obtenidos en actividades previamente contratadas. Como norma general, no se contratará con Proveedores que han incumplido con contratos anteriores. Si algún Proveedor de Servicios no ha cumplido, por situaciones fuera de su control, se procederá a evaluar sus razones y de ser válidas se le dará una oportunidad y se procederá a incluir en la Lista.
 - ii. Calificaciones del Personal que ofrecerá los servicios. – Se evaluará la estructura organizacional, descripciones de los puestos y calificaciones del personal que ofrecerá los servicios directos al participante.
 - iii. Descripción de los Servicios - Se evaluará la descripción de los servicios incluyendo justificación, metas, objetivos generales y específicos, duración de la actividad y metodología.
 - iv. Logros Proyectados– Se evaluará si el servicio está dirigido a lograr resultados cónsonos con las medidas de ejecución del Área Local.

- v. Costo y razonabilidad de los Servicios – Se determinará si los costos son razonables y permitidos, a base de los parámetros que se establecen en la Ley y en los Memoriales correspondientes, según descritos en la Sección III de este Procedimiento. Se evalúa si comparan razonablemente con otras actividades o servicios similares y si son representativos a la duración y el tipo de servicio a ofrecer.
 - vi. Solvencia económica del Proveedor – Se revisará el estado financiero u otros documentos relacionados, así como todos los documentos solicitados por el Departamento de Hacienda y otros entes administrativos federales y estatales, previo a la formalización de los contratos. Del análisis de la documentación se determinará la capacidad y responsabilidad fiscal y administrativa del Proveedor.
 - vii. Facilidades físicas y equipo disponible para ofrecer el servicio – Se evalúa si posee facilidades para ofrecer los servicios propuestos y si los mismos cumplen con los requisitos de acceso estructural y programático y fueron certificados.
- b. El Comité Permanente de Jóvenes referirá sus recomendaciones al presidente de la Junta Local para el trámite correspondiente ante la Junta Local.
 - c. Las recomendaciones se presentarán a la Junta Local para evaluación y determinación final.
 - d. La Lista, luego de ser certificada por el presidente de la Junta Local, se enviará al Programa de Desarrollo Laboral (PDL), en la fecha establecida por estos.
 - e. En el CGU – AJC estará accesible la Lista, y se publicará en el Portal Electrónico del Área Local.

B. Selección de los Proveedores de Servicios

- a. El Director Ejecutivo seleccionará, de la Lista, el o los Proveedores que ofrecerán los servicios, a base de las necesidades de los participantes y los recursos disponibles. Cuando haya más de un Proveedor, para un mismo servicio, se referirá al Comité Evaluador y Adjudicador, adscrito al ente administrativo para que efectúe la determinación. Para ello utilizarán el **“Formulario de Evaluación de Proveedores de Servicios”**. Una vez completado el proceso, se enviará al Director Ejecutivo para certificación.
- b. Una vez se seleccione al Proveedor que ofrecerá los servicios, se procederá a citar para discutir el alcance de los servicios a ser contratados.
- c. Luego que se determinen los servicios a ser contratados, se procederá a solicitar al Área de Contratación que redacte el contrato que incluirá los acuerdos entre ambas partes y las disposiciones reglamentarias y de ley aplicables dentro de los términos y condiciones de dicho contrato.

C. Cancelación de Contrato

En el contrato suscrito con el Proveedor de Servicios se incluyen una serie de cláusulas y condiciones generales y particulares, relacionadas con la responsabilidad de las partes en relación con el desarrollo de las actividades contratadas. Adicional a esto se incluye una cláusula denominada, Garantías, en la cual se establece que el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas expuestas en el contrato, resultará en la cancelación del mismo.

7. PRIORIDAD A JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

La Ley WIOA aumentó el porcentaje de gastos en relación con los participantes mayores fuera de la escuela (Sección 129 (a) (4) (A)), a los efectos de apoyar su éxito educacional y ocupacional. Se han delineado una serie de estrategias dirigidas a cumplir con dicho principio. Algunas de las estrategias relacionadas con la fase de identificar jóvenes fuera de la escuela son:

- a. Aumentar la presencia en las redes sociales;
- b. Participar en eventos masivos en los cuales haya alta participación de jóvenes en el rango de edades que cualifican;
- c. Participar en Ferias dirigidas a promover las oportunidades disponibles para este grupo;
- d. Establecer acuerdos de colaboración con entidades que ofrecen servicios a jóvenes en alto riesgo;
- e. Contactar a líderes comunitarios y funcionarios de la Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario de Puerto Rico (ODSEC antes Oficina de Comunidades Especiales), las Oficinas de Servicios a la Comunidad de los Municipios y otras para que refieran a jóvenes que cualifiquen para el programa. Se ofrecerá un adiestramiento a los líderes para que conozcan los criterios de elegibilidad y los servicios que ofrecemos;
- f. Promover las actividades en los medios de prensa regionales;
- g. Organizar eventos, en colaboración con otras entidades, a los efectos de promover los servicios;

- h. Enfatizar la comunicación con las escuelas de la Región Educativa para identificar los jóvenes que han abandonado la escuela;
- i. Coordinar con el Programa TANF para identificar los jóvenes mayores que no están asistiendo a la escuela.

En relación con las estrategias de prestación de servicios, para los jóvenes fuera de la escuela, podemos describir entre otras, las siguientes:

- a. Que los jóvenes que presentan barreras para el empleo tengan acceso a las oportunidades de empleo, adiestramiento y servicios de sostén que necesitan para ser exitosos en el mercado laboral.
- b. Promover el mejoramiento de la estructura y la prestación de servicios para llenar las necesidades de empleo y desarrollo de destrezas de la clientela del Sistema.
- c. Que tengan acceso a todos los servicios que se ofrecen en el CGU-AJC.
- d. Se incrementará la coordinación con los Centros de Educación Tecnológica adscritos al Departamento de Educación de Puerto Rico, así como con Job Corps para ampliar la gama de servicios que se ofrecen a los jóvenes (ambos Socios del Sistema).
- e. Se fortalecerán las coordinaciones con entidades representativas de industriales y comerciantes tales como: Asociación de Industriales, Asociaciones de Comerciantes en el ámbito local, Cámara de Comercio, Centro Unido de Detallistas, Cámara de Mercadeo, Industria y Distribución de Alimentos (MIDA) y otros a los efectos de conocer sus necesidades, en relación con las destrezas que requieren los puestos ocupacionales que tienen disponibles, así como el referirles jóvenes para que puedan ocupar esos puestos (con o sin incentivos al patrono).

- f. 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).
- g. Exponer a los jóvenes, fuera de la escuela, a información relacionada con ocupaciones en demanda, oportunidades de adiestramiento o educativas disponibles, para que continúen estudios post secundarios.
- h. Exponerlos a adiestramiento basado en las necesidades de la industria.
- i. Acoger aquellas actividades que han sido efectivas y expandirlas para asegurarnos que continúen siendo efectivas.
- j. Referir a jóvenes con múltiples barreras de empleo a Job Corps y "National Guard Youth Challenge", estudios efectuados han concluido que programas que combinan adiestramiento, preparación para el empleo, consejería y servicios sociales han sido exitosos.
- k. Reuniones con el joven para discutir opciones educativas o profesionales.
- l. Uso de la tecnología para explorar los recursos y facilitar la comunicación.
- m. Desarrollo de destrezas de liderazgo y servicios de sostén según descritos en la Ley.

- n. Los servicios necesarios para asegurar el éxito de los participantes en las actividades de educación.
- o. Monitorear el progreso del joven en un empleo, posterior a haber completado un adiestramiento.
- p. Mediante la Orientación y Consejería Abarcadora se enfatizará la prevención del uso y abuso de drogas y alcohol, así como referido a consejerías, de ser apropiado, para las necesidades individuales de los jóvenes. Los Manejadores de Casos podrán orientar a los jóvenes que identifiquen con este tipo de problema y referir a las agencias concernidas. Se contratarán servicios dirigidos a prevenir estas conductas entre los jóvenes.
- q. Exponer a los jóvenes a actividades que fomenten en ellos la capacidad empresarial para crear su propio negocio.
- r. Desarrollar actividades de emprendimiento para que los jóvenes puedan considerar el auto empleo o el desarrollo de una empresa.
- s. 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.
- t. Establecer coordinaciones con organizaciones que promuevan el desarrollo de nuevos negocios.
- u. Ofrecer orientación sobre las estrategias para seleccionar una carrera universitaria o post secundaria de nivel vocacional o técnico.

- v. Desarrollar ferias educativas y/o casa abiertas en coordinación con las instituciones post secundarias;
- w. Visitas a Centros Universitarios;
- x. Orientaciones sobre las ofertas académicas de los centros universitarios;
- y. Visitas a industrias, negocios y otras para exponer a los jóvenes a un escenario real en el que puedan conocer una ocupación o profesión;
- z. Consejería individual o grupal en relación con la transición a la vida universitaria o de estudios postsecundarios:
 - i. Financiamiento y becas disponibles
 - ii. Hábitos de estudio
 - iii. Alojamiento o búsqueda de hospedajes
 - iv. Identificar posibilidades de estudio y trabajo

En lo que respecta al proceso de seguimiento o rastreo, para cumplir con el gasto mínimo de jóvenes fuera de la escuela (75%), se continuará efectuando entre otros los siguiente:

- a. Se orientará al personal, correspondiente sobre el requisito;
- b. Funcionarios de la Junta Local y del ente administrador de los fondos, se continuarán reuniendo periódicamente con el Personal que ofrece los servicios dirigidos a los jóvenes y con representantes de la Oficina de Finanzas, para discutir los informes de gastos acumulados, las obligaciones y las proyecciones.
- c. Se ofrecerá seguimiento continuo al personal del CGU-AJC, para asegurarse que se cumpla con el por ciento establecido.

- d. En las reuniones de la Junta de Alcaldes y de la Junta Local se continuará discutiendo los informes de gastos, obligaciones y proyecciones por municipio.

Este seguimiento, así como las estrategias antes delineadas, nos permitirán cumplir con el mínimo establecido.

8. RESULTADOS ESPERADOS

Es de vital importancia desarrollar estrategias de servicio dirigidas a que el participante sea exitoso al final de su participación. Es preciso identificar sus metas educativas y ocupacionales para lograr los objetivos. Para ello hay que ofrecerle los servicios y actividades apropiados a base de sus necesidades. Las estrategias de servicio estarán vinculadas a uno o más de los indicadores de ejecución. Se utilizan, entre otras, las siguientes estrategias para que las actividades que se realizan conduzcan a los jóvenes a completar un diploma de escuela superior o su equivalente o una credencial post secundaria:

- a. Que la planificación de carreras sea una eficiente y efectiva que motive al participante a cumplir con esta meta.
- b. Que en la estrategia de servicio se identifique una trayectoria que incluya la educación y el empleo como parte de las metas.
- c. Asignar los servicios de sostén que el joven necesita para superar las limitaciones que puedan afectar adversamente su participación en la actividad y por ende la consecución de las metas.
- d. Que los Proveedores midan el dominio de las destrezas mediante la aplicación de pruebas de medición.
- e. 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.
- f. Que el participante, que cualifique, pueda participar concurrentemente en los Programas de Jóvenes y Adultos.

- g. Ofrecer educación concurrentemente, y en el mismo contexto, con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y el adiestramiento en una ocupación específica o grupo ocupacional.
- h. Coordinar con el Título II para combinar recursos. Que concurrentemente se matriculen en programas educativos combinados con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramiento.

A los efectos de preparar a los jóvenes para el empleo no subsidiado con pequeños patronos, en sectores de alta demanda laboral, se desarrollarán las siguientes estrategias:

- a. Promover la participación de los jóvenes en Ferias de Empleo.
- b. Ofrecerles orientaciones en relación con las destrezas básicas ocupacionales.
- c. Familiarizarlos con la información del mercado laboral.
- d. Que tenga acceso a mentores que le sirvan de modelo.
- e. Que sea adiestrado en ocupaciones en demanda.
- f. Que adquiera experiencia participando en el elemento de Experiencia de Trabajo.

9. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JOVENES

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:

1. Tutoría – Este elemento incluye tutoría, destrezas de estudio, instrucción y estrategias de prevención y recuperación de deserción escolar, que conduzcan a la terminación de los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido. Estos servicios están dirigidos a proveer apoyo académico que ayude a los jóvenes a

identificar sus áreas de interés académico y proveerle las herramientas que le permitan desarrollar estrategias de aprendizaje. Los mismos se ofrecerán mediante la contratación de proveedores de servicios incluidos en el Registro de Proveedores.

2. 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.
3. Experiencias de Trabajo con paga que tengan un componente educativo y ocupacional como parte de la actividad^{ix} – 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:
 - a. 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.

- b. 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.
- c. Internados y observación de ocupaciones (Job Shadowing) El participante tiene la oportunidad de ser guiado mediante una experiencia estructurada para ser ubicado en un empleo no subsidiado, tomando en consideración su interés ocupacional o área de adiestramiento.
- d. 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:
 - i. Provea conocimientos o las destrezas esenciales para desarrollarse a capacidad en el empleo;
 - ii. Le provee al patrono el reembolso de hasta un 50% 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;^x
 - iii. 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.

4. 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).

5. 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:
 - a. Destrezas académicas básicas
 - b. Destrezas pensamiento crítico
 - c. Alfabetización digital
 - d. Auto gestión
 - e. Trabajo en equipo
 - f. Uso apropiado de los recursos educativos
 - g. Destrezas dirigidas a una transición efectiva para completar educación post secundaria, adiestramiento o empleo

6. 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:
 - a. Exposición a oportunidades de educación post secundaria;
 - b. Proyectos comunitarios que redunden en el desarrollo de destrezas;
 - c. Talleres dirigidos a que el joven trabaje en equipo;
 - d. Toma de decisiones y determinación de prioridades;
 - e. Desarrollo de destrezas de vida tales como: comportamiento en el trabajo, manejo del presupuesto, paternidad responsable y otros;
 - f. Participación en organizaciones de jóvenes y comunitaria.

7. 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.

8. 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.

9. Servicios de Seguimiento - Los servicios serán como mínimo por un periodo de doce meses, después de finalizada su participación^{xi}. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales de cada joven. El servicio está dirigido a proveer servicios conducentes a asegurar el éxito del participante. Algunos ejemplos de las actividades que se pueden desarrollar como parte de este elemento son:

✓ **Jóvenes que no fueron colocados en un empleo:**

- a. Reuniones con el participante para discutir opciones educativas o profesionales.
- b. Uso de la tecnología para explorar los recursos y facilitar la comunicación.
- c. Desarrollo de destrezas de liderazgo y servicios de sostén según descritos en la Ley.
- d. Los servicios necesarios para asegurar el éxito de los participantes en las actividades de educación post secundaria.

✓ **Jóvenes colocados en el empleo:**

- a. Contacto regular con el patrono, incluyendo, ayuda para atender situaciones relacionadas con la adaptación del joven.
- b. Asistencia para asegurar que el joven consiga un mejor empleo con mejor salario, logre el desarrollo de una carrera profesional y continúe educación post secundaria.
- c. Que participe en grupos de apoyo de pares relacionados al empleo.
- d. Monitorear el progreso del joven en un empleo, posterior a haber completado un adiestramiento.

10. Orientación y Consejería Abarcadora se enfatizará la consejería para evitar uso y abuso de drogas y alcohol, así como referido a consejerías, de ser apropiado para las necesidades individuales de los jóvenes. Los Consejeros Ocupacionales podrán orientar a los jóvenes que identifiquen con este tipo de problema y referir a las agencias

concernidas. Se contratarán servicios dirigidos a prevenir estas conductas entre los jóvenes.

11. Educación de Conceptos Financieros - Actividades, orientaciones y otros servicios que permitan a los jóvenes:

- a. Adquirir los conocimientos financieros y económicos básicos;
- b. Mejorar el bienestar financiero de los individuos;
- c. Desarrollar en los jóvenes las habilidades, motivación y confianza necesarios para gestionar un producto financiero;
- d. Identificar las funciones del dinero y su valor;
- e. Reconocer los instrumentos de pago;
- f. Distinguir el significado del ahorro y del endeudamiento, así como su planificación correcta.

12. 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:

- a. Destrezas de liderazgo que les permita descubrir sus intereses y talentos y los conduzcan a ser jóvenes emprendedores;
- b. Exponer a los jóvenes a actividades que fomenten en ellos la capacidad empresarial para crear su propio negocio;
- c. Desarrollar actividades de emprendimiento para que los jóvenes puedan considerar el auto empleo o el desarrollo de una empresa;
- d. Identificar ideas o conceptos de negocios viables para que los jóvenes puedan preparar un Plan de Negocios;

- e. Dirigir a los interesados para que identifiquen fuentes de financiamiento para establecer un negocio;
- f. Establecer coordinaciones con organizaciones que promuevan el desarrollo de nuevos negocios.

13. 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:

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

14. 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:

- a. Ofrecer orientación sobre las estrategias para seleccionar una carrera universitaria o post secundaria de nivel vocacional o técnico;
- b. Desarrollar ferias educativas y/o casa abiertas en coordinación con las instituciones post secundarias;
- c. Visitas a Centros Universitarios;

- d. Orientaciones sobre las ofertas académicas de los centros universitarios;
- e. Visitas a industrias, negocios y otras para exponer a los jóvenes a un escenario real en el que puedan conocer una ocupación o profesión;
- f. Consejería individual o grupal en relación con la transición a la vida universitaria o de estudios postsecundarios:
 - i. Financiamiento y becas disponibles
 - ii. Hábitos de estudio
 - iii. Alojamiento o búsqueda de hospedajes
 - iv. Identificar posibilidades de estudio y trabajo
- g. 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:

- a. Se informa al personal, correspondiente sobre el requisito;
- b. 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.
- c. Se ofrece seguimiento continuo al personal del CGU- AJC, para asegurarse que se cumpla con el por ciento establecido.
- d. En las reuniones de la Junta de Alcaldes y de la Junta Local se discuten los informes de gastos, obligaciones y proyecciones por municipio.

Este seguimiento, así como las estrategias antes delineadas, nos permitirán cumplir con el mínimo establecido.

Respecto a los nuevos elementos, la Junta Local y el Comité Permanente de Jóvenes estarán ofreciendo seguimiento continuo a los funcionarios del sistema, para asegurarnos que los mismos estén disponibles para los participantes. El seguimiento se ofrecerá en reuniones individuales, grupales y el análisis de los informes de gastos y obligaciones.

10. DOCUMENTACION DE SERVICIOS EN EL SIAC

En la actualidad los Planificadores de Carrera documentan en el SIAC, las actividades que se realizan con los participantes, tomando en consideración los campos disponibles en el sistema. Es de vital importancia que PDL, actualice la programación para incluir los campos que aún no han sido incorporados al SIAC. Esto nos permitirá incluir en el expediente electrónico todas las actividades que se documentan en el expediente físico del participante.

B. ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

Los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, de la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA), suscrita el 22 de julio de 2014, están diseñados para que las personas en búsqueda de empleo tengan acceso a empleos, educación, adiestramientos y servicios de sostén para tener éxito en el mercado laboral y parear a los patronos con trabajadores que posean las destrezas que necesitan para competir en la economía global. Implantaremos los Programas enmarcados en los propósitos descritos en la Sección 2 de la Ley:

- a. Que los individuos que presentan barreras para el empleo tengan acceso a las oportunidades de empleo, adiestramiento y servicios de sostén que necesitan para ser exitosos en el mercado laboral.
- b. Promover el mejoramiento de la estructura y la prestación de servicios para llenar las necesidades de empleo y desarrollo de destrezas de la clientela del Sistema.
- c. Proveer actividades relacionadas con el desarrollo de la fuerza laboral que aumenten la retención en el empleo, aumento en las ganancias y la adquisición de credenciales a nivel post secundario. Como resultado, se mejorará la calidad de la fuerza trabajadora, se reducirá la dependencia gubernamental, se atenderán los requisitos que necesitan los patronos en términos de destrezas y se mejorará la productividad y competitividad de la Nación.

Bajo WIOA los Adultos y Trabajadores Desplazados pueden acceder a servicios de carrera y adiestramiento. Se provee para un sistema universal accesible, centrado en el cliente y adiestramientos dirigidos a empleo. Nuestra prioridad será ofrecer servicios de alta calidad a los Adultos y Trabajadores Desplazados que visitan el CGU-AJC.

1. ESTRATEGIAS PARA EL DISEÑO DE LOS SERVICIOS PARA ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

Las siguientes estrategias están enmarcadas en el cumplimiento con el propósito de la Ley descrito en la primera parte. Algunas de estas son:

A. ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LA CREACION DE EMPLEOS

- a. Fortalecer la comunicación con Asociaciones de Comerciantes Locales, a los efectos de ampliar los servicios que se ofrecen a los patronos en el ámbito local y por ende estimular la creación de empleos.
- b. Establecer coordinaciones con entidades representativas de industriales y comerciantes tales como: Asociación de Industriales, Cámara de Comercio, Centro Unido de Detallistas, Cámara de Mercadeo, Industria y Distribución de Alimentos (MIDA) y otros a los efectos de conocer sus necesidades, en relación con las destrezas que requieren los puestos ocupacionales que tienen disponibles, así como el referirles, a sus miembros, participantes para que puedan ocupar esos puestos (con o sin incentivos al patrono).
- c. Adiestrar a los participantes a los efectos de que puedan ser referidos a negocios con fines de lucros, creados mediante el establecimiento de Empresas Municipales, en nuestros municipios. Esto último los efectos de apoyar el desarrollo económico y a su vez ampliar la base de patronos del CGU-AJC.
- d. Integrar a la Academia, en el Sistema, para que evalúen sus ofertas académicas a los efectos de que estén a tono con las necesidades de los Patronos del Área Local.
- e. Se ofrecerá una gama de servicios a los Patronos a tenor con la Ley WIOA (Sección 678.435 de la Reglamentación).

B. ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN A LOS PARTICIPANTES

- a. Los participantes tendrán acceso a todos los servicios que se ofrecen en el CGU- AJC.

- b. 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 y/o la ubicación en un empleo no subsidiado.

- c. En lo que, respecta al proceso de Planificación de Carreras se considerarán las siguientes estrategias:
 - i. Documentación de la elegibilidad a los efectos de minimizar los errores durante el proceso de determinación de elegibilidad.
 - ii. Evaluación Objetiva: identificar las necesidades del participante, sus fortalezas, así como sus barreras de empleo.
 - iii. Administración de Pruebas
 - iv. Plan Individual de Empleo^{xii} dirigido a identificar las metas de empleo, las metas educativas y a su vez recomendar los servicios que corresponda. El Plan de Acción podrá ser re evaluado a base de las situaciones particulares de cada participante en un momento en particular.
 - v. Apoyo al participante mientras esté activo en las actividades y durante la fase de seguimiento posterior a su salida.

- d. Es de vital importancia el que el sistema sea uno dirigido a que las personas obtengan un empleo. Para ello debemos implantar, entre otras, las siguientes estrategias:
 - i. Exponer a los participantes que no han continuado estudios post secundarios, a información relacionada con ocupaciones en demanda, oportunidades de adiestramiento o educativas disponibles, para que continúen estudios post

secundarios. Exponerlos a adiestramientos basado en las necesidades de la industria;

- ii. Adoptar aquellas actividades que han sido efectivas y expandirlas para asegurarnos que continúen siendo efectivas;
- iii. Se coordinarán con los Socios u otras entidades, servicios de apoyo a participantes con múltiples barreras de empleo para que obtengan y retengan su empleo. Se formalizarán acuerdos escritos con estas entidades.

2. SERVICIOS DE CARRERA

A. Servicios de Carrera Básicos

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.

Los Programas de Adultos y 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^{xiii}.

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 si 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.

B. Servicios de Carrera Individualizados

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.** Consejería individualizada y grupal
- d.** 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).

- e. 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

- f. Internados y Experiencias de Trabajo^{xiv} – 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.

- g.** Actividades de Preparación para entrar a la Fuerza Trabajadora - La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a desarrollar las destrezas básicas (suaves) de trabajo a los efectos de que puedan ingresar a la fuerza trabajadora y mantenerse en el empleo. Ética del Trabajo como responsabilidad y capacidad para seguir instrucciones son algunas de las competencias suaves. Adicional a esto podemos mencionar relaciones interpersonales, manejo de conflictos, voluntad para compartir y apoyar ideas y trabajo en equipo.
- h.** 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.
- i.** 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. Se le pagan gastos de transportación y dietas. 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.

- j. Programas de adiestramiento y educativos relacionado con el dominio del idioma inglés. 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.
- k. 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 **10%** de los fondos combinados de las asignaciones de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados para esta actividad. Los empleos transicionales podrán ser combinados con servicios comprensivos de carrera y servicios de sostén.

C. Políticas Públicas aprobadas por la Junta Local

En la Junta Local se han aprobado las siguientes políticas públicas relacionadas con los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados^{xv}:

1. Política Pública Prioridad Programa de Adultos Servicios de Carrera Individualizados y Adiestramiento
2. Política Pública Prioridad de Servicios a Veteranos y sus Cónyuges Elegibles
3. Actividades de Experiencia de Trabajo e Internados Relacionados a Ocupaciones y Carreras Servicios de Carrera Individualizados
4. Adjudicación y Pago Servicios de Sostén Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados
5. Política Determinación de Elegibilidad Adultos y Trabajadores Desplazados
6. Política Prestación de Servicios CGU-AJC
7. Política Prestación de Servicios de Adiestramiento
8. Política Adiestramiento a Trabajadores Incumbentes
9. Política Cuentas Individuales de Adiestramiento
10. Política Empleos Transicionales
11. Política Reembolso Adiestramiento a la Medida
12. Procedimiento Evaluación Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados
13. Política Sub Empleados

D. Identificación Ocupaciones en Demanda

Para identificar las ocupaciones e industrias en demanda para dirigir los servicios de carrera y adiestramiento se efectúan entre otros los siguientes:

1. Se analizan, regularmente, los estudios efectuados por el DTRH, en relación con las ocupaciones en demanda.

2. Se accede, regularmente, a la página electrónica que el DTRH, para actualizar la información disponible.
3. Los funcionarios del sistema acceden, regularmente, al Sistema ONET.
4. Se comparte información con los miembros de la Junta Local, que representan el sector privado, así como con organizaciones que representan a industriales y pequeños y medianos comerciantes.

Le incluimos copia de la Lista de Ocupaciones en Demanda correspondiente al Año Programa 2017.^{xvi}

3. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

a. Determinación de necesidad servicios de adiestramiento

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

1. 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;
2. 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;

3. Tiene la necesidad de servicios de adiestramiento para obtener las destrezas ocupacionales que le permitan integrarse a la fuerza laboral;
4. Tiene las destrezas y calificaciones básicas o elementales para completar satisfactoriamente el programa de adiestramiento.

b. Procesos y Controles relacionados con las Cuentas Individuales de Adiestramiento

El participante selecciona un Programa de Adiestramiento que está directamente relacionado a las oportunidades de empleo del Área Local, Región de Desarrollo Económico u otra Área Local en la que el adulto o trabajador desplazado estén dispuestos a viajar o relocalizarse. Esto último se documentará en el expediente. Las siguientes actividades de adiestramiento serán ofrecidas mediante la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento:

1. 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.

2. 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. Se provee en combinación con los adiestramientos autorizados en la Ley WIOA. Esto último a los efectos de que puedan desempeñarse efectivamente en el mercado laboral, la familia y en la sociedad. Por experiencia, un gran número de nuestros participantes carecen del diploma de cuarto año de escuela superior, lo que los limita a obtener un empleo o adiestramiento. 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. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales

Es una opción para aquellos individuos que desean incorporarse al mercado laboral, pero trabajando para ellos. Esta alternativa promueve nuevos empresarios a fin de estimular el desarrollo económico del Área Local. Se podrán adiestrar, entre otros, sobre los siguientes temas:

- i. Preparación de estudios de viabilidad
- ii. Desarrollo del Plan de Negocios
- iii. Métodos de financiamiento
- iv. Como llevar un presupuesto
- v. Contabilidad básica
- vi. Destrezas ocupacionales que requiere la ocupación
- vii. Otros temas relacionados

4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada

Esta actividad se puede efectuar bajo la modalidad de aprendizaje. La misma puede incluir una fase de Adiestramiento en el Empleo (OJT) o adiestramiento en el salón de clases. La actividad puede ser operada por un patrono o en otros casos por un Proveedor de Adiestramiento, incluido en la Lista Estatal de Proveedores Elegibles

de Adiestramiento, que tenga coordinación directa con un patrono o grupo de patronos. Se estará solicitando asistencia técnica para desarrollar la misma.

5. Adiestramiento de Preparación para el Empleo

Se provee en combinación con los siguientes servicios de adiestramiento:

- viii. Desarrollo Destrezas Ocupacionales
- ix. Adiestramiento en el Empleo
- x. Adiestramiento Trabajadores Incumbentes
- xi. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada
- xii. Aumento de Destrezas y Readiestramiento
- xiii. Adiestramiento Iniciativas Empresariales

6. Adiestramientos operados por el Sector Privado

Se refiere a adiestramientos operados por el sector privado, cuyo objetivo no esté contemplado en otras actividades ofrecidas por el sector privado y descritas en esta parte.

7. Aumento en Destrezas y Readiestramiento

Esta podrá ser ofrecida a adultos empleados cuyas destrezas ocupacionales estén obsoletas y les afecten adversamente su progreso en el lugar de trabajo.

Luego que se ha determinado que el participante necesita uno de los antes mencionados para obtener un empleo se efectúa lo siguiente:

- a. Si el funcionario designado determina que el participante necesita un adiestramiento, bajo la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S), procederá a

orientarlo en relación con el Registro de Proveedores de Servicios de Adiestramiento Estatal, previamente aprobado por PDL. Para certificar que la orientación fue ofrecida, se anotará en formulario diseñado para esos fines.

- b. El participante revisará la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento aprobada por PDL.
- c. Tomando en consideración sus destrezas, habilidades, intereses y aptitudes, el participante, determinará la entidad educativa en la cual interesa estudiar. El Planificador de Carreras es responsable de certificar que el participante seleccionó una ocupación que esté en demanda en el mercado laboral y que a su vez esté a tono con sus destrezas, habilidades, intereses y aptitudes.
- d. El Planificador de Carreras entrega al participante el formulario correspondiente, el cual utilizará el participante para seleccionar la entidad educativa en la cual interesa estudiar. El participante entregará el documento a la entidad educativa. La institución evaluará al candidato y si es aceptado, procederá a completar el formulario de Referido. En el mismo se recopila información relacionado con el Programa Académico seleccionado: Nombre, Duración, Costos, Credenciales y otras.
- e. Luego que el participante entrega la Solicitud se procederá a formalizar un contrato con la institución educativa seleccionada. Posterior a esto el participante podrá comenzar sus estudios post secundarios u otro según aplique.
- f. El Planificador de Carreras será responsable de darle continuidad al participante para conocer su ajuste, aprovechamiento, conducta, asistencia, puntualidad, motivación, entre otros. Estas acciones se consignarán en el formulario diseñado a estos fines, el cual se mantendrá en el expediente del participante. Efectuará las gestiones necesarias para ayudar al participante a completar la actividad satisfactoriamente.

c. Contratos de Adiestramiento

Las actividades antes mencionadas podrán ser ofrecidas, en virtud de un contrato, en lugar de una Cuenta Individual de Adiestramiento si:

- a. La Junta Local determina que en el Área Local hay un número insuficiente de proveedores elegibles de adiestramiento para llevar a cabo los propósitos del sistema de Cuenta Individual de Adiestramiento.
- b. La Junta Local determina que hay un Programa de Adiestramiento de probada efectividad que es ofrecido en el Área Local por una organización de base comunitaria u otra organización privada que ofrece servicios a personas con barreras para emplearse.
- c. La Junta Local determina que es más apropiado otorgar un contrato a una institución de educación superior u otro proveedor elegible de servicios de adiestramiento para facilitar el adiestramiento de múltiples individuos en ocupaciones en demanda en sectores industriales u ocupaciones. El contrato no puede limitar la selección del participante.
- d. El contrato es basado en ejecución.

En relación con las actividades de Adiestramiento y Formación en el Trabajo (“Work-based Training”) la Junta Local estará presentando para aprobación el procedimiento^{xvii} dirigido a establecer los procesos para identificar, evaluar y seleccionar los proveedores para dichas actividades:

- Adiestramiento en el Empleo
- Adiestramiento a la Medida
- Adiestramiento Trabajadores Incumbentes

En términos generales, el procedimiento es el siguiente:

1. Los Promotores de Empleo visitarán las empresas del Área Local que tienen oportunidades de empleos disponibles. Esta información puede ser recopilada mediante la lectura de periódicos, coordinación con el Servicio de Empleo u otras entidades, así como participación en Ferias de Empleo, Convenciones y otros.
2. Los Promotores de Empleo ofrecerán la orientación sobre los servicios y actividades relacionadas con la Ley WIOA al proponente y le facilitará el formulario Propuesta Actividades de Adiestramiento Formación en el Trabajo ("Work-based training").
3. Los Promotores de Empleo darán seguimiento telefónico y efectuarán visitas a los efectos de ofrecer al proponente la asistencia técnica necesaria para lograr que éste someta la propuesta cumpliendo con todos los requisitos establecidos.
4. El Promotor de Empleos visitará las facilidades para asegurarse que cumplen con los requisitos de salud, seguridad y acceso a personas con impedimentos. Como parte de la visita completará el formulario Visita de Inspección a Facilidades Físicas del Proponente.
5. Se revisará, la propuesta, en todas sus partes y se asegurará que el Patrono haya entregado los documentos que se le solicitan como parte del proceso de evaluación.
6. Una vez revisada la propuesta, se refieren al Comité de Evaluación de Propuestas, designado por el Director Ejecutivo, y posteriormente al Comité designado en la Junta Local para evaluación.

7. Las propuestas aprobadas se someterán al Director Ejecutivo) o su representante autorizado. Conjuntamente con la Evaluación entregará la (s) propuesta (s) evaluada (s) (recomendadas y denegadas).
8. El Director Ejecutivo o su representante autorizado, referirá la (s) propuesta (s) aprobada (s) al Oficial de Contratación, para el trámite de rigor.

d. Estrategias para determinar que los servicios de adiestramiento están acordes con la demanda de empleos del área local

A los efectos de cumplir con esto último, previo a aprobar las propuestas los funcionarios designados verifican la Lista de Ocupaciones en Demanda, aprobada por la Junta Local. No se aprobarán propuestas para puestos que no estén en la Lista con la excepción de puestos para empresas que han surgido posterior a la creación de la misma. Deben ser puestos que permanecerán a largo plazo y que cumplan con los estándares establecidos en términos de salubridad y seguridad.

e. Política pública relacionada con las credenciales; que estén en demanda y sean reconocidas por la industria

Como parte del diseño de las actividades dirigidas a los adultos y trabajadores desplazados se ha determinado que las actividades de adiestramiento en destrezas se dará prioridad a aquellas que dirijan a los participantes a lograr credenciales que estén alineadas con sectores de la industria y ocupaciones en demanda en el área local. La Junta Local se encuentra en el proceso del desarrollo de la política pública relacionada con esto último. Tan pronto esté disponible, se enviará para que sea integrada a esta

Especificación de Trabajo. Se está utilizando como referencia, para establecer la misma, los siguientes memoriales:

- ✓ Comunicado Clarificación sobre los conceptos de credencial y certificado para los Programas WIA, emitida por ADL (ahora PDL) el 9 de septiembre de 2013
- ✓ TEGL 17-05 emitido por el Departamento de Trabajo Federal
- ✓ TEGL 15-10 emitido por el Departamento de Trabajo Federal

A los efectos de asegurarnos que las credenciales que se otorguen estén en demanda y sean reconocidas por la industria, se analizan, regularmente, los estudios efectuados por el DTRH, en relación con las ocupaciones en demanda.

f. Herramientas que se utilizan para identificar las ocupaciones en demanda

Para identificar las ocupaciones e industrias en demanda para dirigir los servicios de adiestramiento se efectúan entre otros los siguientes:

1. Se analizan, regularmente, los estudios efectuados por el DTRH, en relación con las ocupaciones en demanda.
2. Se accede, regularmente, a la página electrónica del DTRH, para actualizar la información disponible.
3. Los funcionarios del sistema acceden, regularmente, al Sistema ONET.
4. Se comparte información con los miembros de la Junta Local, que representan el sector privado, así como con organizaciones que representan a industriales y pequeños y medianos comerciantes.

4. PROVEEDORES ELEGIBLES DE ADIESTRAMIENTO

El proceso para identificar los Proveedores de Servicios de Adiestramiento comienza con la identificación de las ocupaciones en demanda en el Área Local. En el caso particular de los proveedores a ser incluidos en la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento se publica un Aviso Publico en un periódico de circulación general ya que se seleccionan mediante bases competitivas. El proceso es el establecido por PDL, en el Procedimiento para la Determinación Inicial y Continua para Proveedores de Adiestramiento, según enmendado. Los ofrecimientos académicos a ser considerados son única y exclusivamente los identificados en la Lista de Ocupaciones en Demanda del Área Local, según aprobados por la Junta Local. La Lista estará compuesta por entidades con una capacidad probada de resultados positivos en relación con la obtención de empleos.

En relación con las actividades de Adiestramiento y Formación en el Trabajo (“Work-based Training”) la Junta Local estará presentando para ser aprobada un procedimiento dirigido a establecer los procesos para identificar, evaluar y seleccionar los proveedores para dichas actividades:

- Adiestramiento en el Empleo
- Adiestramiento a la Medida
- Adiestramiento Trabajadores Incumbentes

En el contrato suscrito con el Proveedor de Servicios se incluyen una serie de cláusulas y condiciones generales y particulares, relacionadas con la responsabilidad de las partes en relación con el desarrollo de las actividades contratadas. Adicional a esto se incluye una cláusula denominada, Garantías, en la cual se establece que el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas expuestas en el contrato, resultará en la cancelación del mismo.

5. DOCUMENTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SIAC

En la actualidad los Planificadores de Carrera documentan en el SIAC, las actividades que se realizan con los participantes, tomando en consideración los campos disponibles en el sistema. Es de vital importancia que PDL, actualice la programación para incluir los campos que aún no han sido incorporados al SIAC. Esto nos permitirá incluir en el expediente electrónico todas las actividades que se documentan en el expediente físico del participante.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

HC-1 Box 5969 Barranquitas, P.R. 00794-9419
Tel. (787) 857-5335 / Fax (787) 857-6963

**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 el 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 Chevres, Alcalde del Municipio de Naranjito y el Honorable Jesús E. Colón Berlinger, 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 11, 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 de la Fuerza Laboral, conocida como "Workforce Innovation and Opportunity Act", (WIOA).-----

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

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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

OFICIALES DE LA JUNTA DE ALCALDES

1. El Presidente será electo por mayoría simple de votos en reunión extraordinaria convocada a tales efectos durante el último mes del término.-----
2. Un Vice-Presidente será electo por mayoría simple, de entre los miembros de la Junta de Alcaldes.-----
3. Se elegirá un Secretario quien certificara todas las resoluciones, documentos y autorizará todas las minutas de las reuniones de la Junta de Alcaldes.-----

RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE Y VICE-PRESIDENTE

- A. PRESIDENTE
1. Presidir todas las reuniones de la Junta de Alcaldes.-----
 2. Convocar todas las reuniones extraordinarias solicitadas por tres (3) o más miembros de la Junta de Alcaldes.-----



3. Firmar el Plan Local de cinco (5) 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).-----
4. Firmar el Acuerdo con la Junta Local de Inversión, que exige el 20 CFR 661.300 previa evaluación y aprobación de la Junta.-----
5. Firmar en representación de la Junta de Alcaldes los documentos oficiales.-----
6. Tramitar recomendaciones que la Junta someta al Gobernador(a), al Programa de Desarrollo Laboral (PDL) y a las agencias federales y/o estatales.-----
7. 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.-----

**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 cada uno de estos será nombrado por el Presidente de la Junta, previa recomendación del Alcalde correspondiente. 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 renuncia 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.-----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

1. El Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña tiene personalidad jurídica propia, por lo que todos sus sistemas y procedimientos son independientes y autónomos separados de los Municipios que lo componen.-----
2. Establecer un sistema de administración de personal independiente de los municipios que componen el Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña, a tono con las normas establecidas para la Oficina de Administración de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Ley de Municipios Autónomos.-----
3. Diseñar y adoptar un sistema de adquisición de bienes, propiedades, equipo y servicios (incluyendo servicios profesionales) de conformidad con las exigencias de WIOA y la legislación estatal.-----



4. Diseñar y adoptar un sistema de contratación que asegure la utilización óptima y evite a su vez el mal uso y el fraude de los fondos WIOA.-----
5. Diseñar y adoptar procedimientos financieros y de contabilidad que ofrezcan y aseguren responsabilidad (accountability) en el uso desembolso de los fondos WIOA.-----
6. Diseñar y adoptar un procedimiento resolución de querellas para participantes, proveedores de servicios, empleados, solicitantes, y cualquier otra persona que entienda que sus derechos bajo WIOA han sido violados o que han sido discriminados.--
7. Diseñar y adoptar un procedimiento de cobro de dinero por incumplimiento de contratos y/o costos cuestionados por auditoria e investigación.-----
8. Servir como entidad sub-recipientaria de los fondos federales WIOA y estatales recibidos mediante donaciones del Gobierno de los Estados Unidos o de cualquier otra entidad legal.-----
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.-----

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 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.-----

SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO

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

VIGENCIA

Este Acuerdo será efectivo a partir de la fecha de su aprobación por la Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña.-----

APROBACIÓN

Aprobado por la Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral en reunión celebrada en Barranquitas, Puerto Rico hoy ____ de enero de 2016.-----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

HON. FRANCISCO LÓPEZ LÓPEZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE BARRANQUITAS

[Handwritten signature]

HON. JAVIER CARRASQUILLO CRUZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE SIDRA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

HON. SERGIO TORRES TORRES
ALCALDE
MUNICIPIO DE COROZAL

[Handwritten signature]

HON. ORLANDO ORTIZ CHEVRES
ALCALDE
MUNICIPIO DE NARANJITO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

HON. JESÚS E. COLON BERLINGERI
ALCALDE
MUNICIPIO DE OROCOVIS

[Handwritten signature]

DISTRIBUCIÓN DE COSTOS DEL SISTEMA RETIS

En base al presupuesto aprobado para el año fiscal 2017-2018 se hace la distribución de salario del personal y manejadores de casos de nuestra Área Local. De acuerdo a los participantes que se atiendan en nuestras Oficinas, y según contabilizado por los manejadores de casos, estaremos haciendo la redistribución de por cientos. Mediante el sistema Retis ajustaremos estos por cientos, llevándolos a la realidad de los participantes que se hayan atendido. El por ciento estipulado en el plan anual es el siguiente:

- Jóvenes en la Escuela 9%
- Jóvenes fuera de la Escuela 28%
- Adultos 38%
- Trabajadores Desplazados 25%

Si surgiesen cambios en los por cientos estaríamos considerándolos en las notificaciones de cambios y/o modificación, presentadas durante este año fiscal.



LOCAL OROCOVIS

SERVICE TIME DISTRIBUTION BETWEEN 01-JUL-2016 AND 30-JUN-2017

	Representative	Adult	Dislocated	Youth In School	Youth Out Of School	Total
Hours		0	0.00	0.00	0.00	0.00
Services		0	0	0	0	0
Percentage		- %	- %	- %	- %	100.00%
	Administrator					
Hours		12.19	0.00	2.07	0.02	14.28
Services		15	0	3	1	19
Percentage		85.37%	- %	14.48%	0.16%	100.00%
	caramos					
Hours		26.36	0.41	13.20	33.72	73.69
Services		38	1	17	25	81
Percentage		35.77%	0.56%	17.91%	45.76%	100.00%
	drivera					
Hours		70.49	0.00	10.77	25.88	107.14
Services		124	0	30	38	192
Percentage		65.79%	- %	10.05%	24.15%	100.00%
	eortiz					
Hours		200.72	0.00	19.42	20.47	244.27
Services		606	0	152	73	841
Percentage		82.17%	- %	7.95%	8.38%	100.00%
	eortizperez					
Hours		68.89	11.69	3.61	16.28	100.48
Services		60	11	7	32	110
Percentage		68.56%	11.63%	3.60%	16.20%	100.00%
	evazquez					
Hours		26.93	0.00	0.33	17.80	45.07
Services		72	0	2	15	89
Percentage		59.76%	- %	0.74%	39.50%	100.00%
	gperez					
Hours		19.16	5.36	0.28	26.68	51.48
Services		25	7	1	30	63
Percentage		37.22%	10.42%	0.54%	51.83%	100.00%



	Representative	Adult	Dislocated	Youth In School	Youth Out Of School	Total
	iberrios					
Hours		20.23	1.60	14.01	26.39	62.23
Services		31	3	15	25	74
Percentage		32.51%	2.57%	22.51%	42.41%	100.00%
	inunez					
Hours		2.68	0.00	0.00	0.00	2.68
Services		1	0	0	0	1
Percentage		100.00%	- %	- %	- %	100.00%
	jrivers					
Hours		7.44	0.00	4.38	29.34	41.16
Services		17	0	6	12	35
Percentage		18.08%	- %	10.65%	71.27%	100.00%
	lortiz					
Hours		28.86	0.41	9.24	10.98	49.50
Services		99	1	20	20	140
Percentage		58.31%	0.83%	18.68%	22.18%	100.00%
	marilu.vazquez					
Hours		50.11	24.20	41.31	66.83	182.45
Services		139	73	23	99	334
Percentage		27.46%	13.26%	22.64%	36.63%	100.00%
	mbmorales					
Hours		13.23	0.25	3.59	20.62	37.70
Services		60	1	13	24	98
Percentage		35.10%	0.67%	9.52%	54.71%	100.00%
	mjimenez					
Hours		28.73	0.00	35.44	63.87	128.04
Services		50	0	88	130	268
Percentage		22.44%	- %	27.68%	49.88%	100.00%
	mramos					
Hours		77.78	12.37	28.30	12.05	130.50
Services		114	15	34	17	180
Percentage		59.60%	9.48%	21.69%	9.23%	100.00%
	repcionoro					
Hours		213.40	0.00	247.29	23.75	501.83
Services		517	0	353	29	924
Percentage		42.53%	- %	49.28%	4.73%	100.00%



	Representative	Adult	Dislocated	Youth In School	Youth Out Of School	Total
	rmatos					
Hours		51.31	13.42	2.38	56.26	123.37
Services		60	20	6	44	130
Percentage		41.59%	10.88%	1.93%	45.60%	100.00%
	rrodriguez					
Hours		1.00	0.00	0.00	0.00	1.00
Services		1	0	0	0	1
Percentage		100.00%	- %	- %	- %	100.00%
	sfigueroa					
Hours		36.64	6.94	40.45	46.98	131.00
Services		67	12	46	61	186
Percentage		27.97%	5.30%	30.87%	35.86%	100.00%
	vperez					
Hours		15.90	1.30	5.13	10.48	32.80
Services		47	6	10	7	70
Percentage		48.47%	3.96%	15.64%	31.93%	100.00%
	wrodriguez					
Hours		36.34	0.00	0.53	4.29	41.17
Services		274	0	11	100	385
Percentage		88.27%	- %	1.30%	10.43%	100.00%
	ycolon					
Hours		20.50	5.87	24.13	90.82	141.32
Services		56	18	99	184	357
Percentage		14.51%	4.15%	17.08%	64.26%	100.00%
	All Representatives					
Hours		1,028.91	83.82	505.87	603.50	2,243.16
Services		2,473	168	936	966	4,578
Percentage		45.87%	3.74%	22.55%	26.90%	100.00%



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



I. INFORMACIÓN BÁSICA						Página 1 de 2
A. Nombre y Dirección del Subrecipendiario		B. Fondos				
_____		_____ X _____ WIOA				
ALDL LA MONTAÑA		_____ Otros				
3 CALLE BARCELO, SUITE #800		C. Categoría de Costos				
BARRANQUITAS, P.R. 00794		_____ Administración				
_____		X PROG _____ Costos Operacionales				
D. Periodo del Informe		E. Programa				
Desde: <u>1 JULIO 2017</u>		_____ Adultos				
Hasta: <u>30 JUNIO 2018</u>		OUT SCHOOL _____ Jóvenes				
		_____ Trabajadores Desplazados				
F. # Empleados	G. Título del Puesto	H. Salario Mensual	I. % de Tiempo Invertido en el Programa	J. Número de Meses	K. Subtotal	
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 4,830.00	0.140	12	8,114.40	
1	PAGADOR	\$ 2,191.00	0.140	12	3,680.88	
1	DIR FINANZAS/PLAN/PRES	\$ 3,344.00	0.084	12	3,370.75	
1	PRE-INTERVENTORA TEC PRE	\$ 1,658.00	0.140	12	2,785.44	
1	TEC SERV PART/OFC CONT	\$ 1,565.00	0.140	12	2,629.20	
1	PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,628.00	0.140	12	2,735.04	
1	COORDINADORA JUNTA	\$ 2,523.00	0.140	12	4,238.64	
1	DIRECTOR PERSONAL	\$ 2,100.00	0.140	12	3,528.00	
1	AUD/MONITORA/EEO	\$ 1,780.00	0.140	12	2,990.40	
1	OFICIAL COMPRAS	\$ 1,579.00	0.140	12	2,652.72	
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,282.00	0.280	12	11,027.52	
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALE	\$ 2,649.00	0.280	12	8,900.64	
5	COORD OFIC LOCALES	\$ 2,099.00	0.280	12	35,263.20	
3	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,299.00	0.280	12	13,093.92	
1	OFICIAL ADIESTRAMIENTO	\$ 2,498.00	0.280	12	8,393.28	
1	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,237.00	0.280	12	4,156.32	
1	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,658.00	0.280	12	5,570.88	
1	CONSERJE	\$ 628.34	0.280	12	2,111.22	
3	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,364.00	0.280	12	13,749.12	
4	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,178.00	0.280	12	15,832.32	
Total					\$ 154,823.89	



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



II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2
A. Seguro Social	6.2	%	X	\$ 54,469.03	=	\$ 3,377.08
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 54,469.03	=	\$ 789.80
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 54,469.03	=	\$ 1,824.71
D. Plan Médico	220	%	X	\$	=	\$ 5,079.36
E. Seguro por Desempleo	4.7	%	X	\$	=	\$ 813.85
F. Bono de Navidad	1000	%	X	\$	=	\$ 1,924.00
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$
<u>SEGURO SOCIAL BONO</u>	<u>6.2</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 1,924.00</u>	<u>=</u>	<u>\$ 119.29</u>
<u>MEDICARE BONO</u>	<u>1.45</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 1,924.00</u>	<u>=</u>	<u>\$ 27.90</u>
<u>SINOT</u>	<u>0.31</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 54,469.03</u>	<u>=</u>	<u>\$ 53.68</u>
<u>ENFERMEDAD</u>		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$ 1,401.44</u>
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>
H. Total de Costos de Beneficios Marginales						\$ 15,411.11
III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES						\$69,880.14



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

I. INFORMACIÓN BÁSICA						Página 1 de 2
A. Nombre y Dirección del Subrecipiente _____ ALDL LA MONTAÑA 3 CALLE BARCELO, SUITE #800 BARRANQUITAS, P.R. 00794 _____			B. Fondos _____ X _____ WIOA _____ Otros			
D. Periodo del Informe Desde: 1 JULIO 2017 Hasta: 30 JUNIO 2018			C. Categoría de Costos _____ X _____ Administración _____ Costos Operacionales			
			E. Programa _____ Adultos _____ X _____ Jóvenes _____ Trabajadores Desplazados			
F. # Empleados	G. Título del Puesto	H. Salario Mensual	I. % de Tiempo Invertido en el Programa	J. Número de Meses	K. Subtotal	
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 4,830.00	0.185	12	10,722.60	
1	PAGADOR	\$ 2,191.00	0.185	12	4,864.02	
1	DIR FINANZAS/PLAN/PRES	\$ 3,344.00	0.259	12	10,393.15	
1	PRE-INTERVENTORA TEC PRE	\$ 1,658.00	0.185	12	3,680.76	
1	TEC SERV PART/OFC CONT	\$ 1,565.00	0.185	12	3,474.30	
1	PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,628.00	0.185	12	3,614.16	
1	COORDINADORA JUNTA	\$ 2,523.00	0.185	12	5,601.06	
1	DIRECTOR PERSONAL	\$ 2,100.00	0.185	12	4,662.00	
1	AUD/MONITORA/EEO	\$ 1,780.00	0.185	12	3,951.60	
1	OFICIAL COMPRAS	\$ 1,579.00	0.185	12	3,505.38	
Total					\$ 54,469.03	



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

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2
A. Seguro Social	6.2	%	X	\$ 138,235.62	=	\$ 8,570.61
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 138,235.62	=	\$ 2,004.42
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 138,235.62	=	\$ 4,630.89
D. Plan Médico	220.00	%	X	\$	=	\$ 17,028.00
E. Seguro por Desempleo	4.7	%	X	\$ 138,235.62	=	\$ 2,728.35
F. Bono de Navidad	1,000.00	%	X	\$	=	\$ 9,280.00
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$
<u>SEGURO SOCIAL BONO</u>	<u>6.2</u>	%	X	<u>\$ 9,280.00</u>	=	<u>\$ 575.36</u>
<u>MEDICARE BONO</u>	<u>1.45</u>	%	X	<u>\$ 9,280.00</u>	=	<u>\$ 134.56</u>
<u>SINOT</u>	<u>0.31</u>	%	X	<u>\$ 138,235.62</u>	=	<u>\$ 256.12</u>
<u>ENFERMEDAD</u>		%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$ 2,853.71</u>
		%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$</u>
		%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$</u>
H. Total de Costos de Beneficios Marginales					➔	\$ 48,062.02
III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES						\$186,297.64



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



I. INFORMACIÓN BÁSICA						Página 1 de 2
A. Nombre y Dirección del Subrecipendiario _____ ALDL LA MONTAÑA 3 CALLE BARCELO, SUITE #800 BARRANQUITAS, P.R. 00794 _____			B. Fondos _____ X _____ WIOA _____ Otros			
D. Periodo del Informe Desde: 1 JULIO 2017 Hasta: 30 JUNIO 2018			C. Categoría de Costos _____ Administración X PROG _____ Costos Operacionales			
			E. Programa _____ Adultos _____ Jóvenes _____ X _____ Trabajadores Desplazados			
F. # Empleados	G. Título del Puesto	H. Salario Mensual	I. % de Tiempo Invertido en el Programa	J. Número de Meses	K. Subtotal	
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 4,830.00	0.125	12	7,245.00	
1	PAGADOR	\$ 2,191.00	0.125	12	3,286.50	
1	DIR FINANZAS/PLAN/PRES	\$ 3,344.00	0.075	12	3,009.60	
1	PRE-INTERVENTORA TEC PRE	\$ 1,658.00	0.125	12	2,487.00	
1	TEC SERV PART/OFC CONT	\$ 1,565.00	0.125	12	2,347.50	
1	PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,628.00	0.125	12	2,442.00	
1	COORDINADORA JUNTA	\$ 2,523.00	0.125	12	3,784.50	
1	DIRECTOR PERSONAL	\$ 2,100.00	0.125	12	3,150.00	
1	AUD/MONITORA/EEO	\$ 1,780.00	0.125	12	2,670.00	
1	OFICIAL COMPRAS	\$ 1,579.00	0.125	12	2,368.50	
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,282.00	0.250	12	9,846.00	
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 2,649.00	0.250	12	7,947.00	
5	COORD OFIC LOCALES	\$ 2,099.00	0.250	12	31,485.00	
3	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,299.00	0.250	12	11,691.00	
1	OFICIAL ADIESTRAMIENTO	\$ 2,498.00	0.250	12	7,494.00	
1	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,237.00	0.250	12	3,711.00	
1	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,658.00	0.250	12	4,974.00	
1	CONSERJE	\$ 628.34	0.250	12	1,885.02	
3	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,364.00	0.250	12	12,276.00	
4	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,178.00	0.250	12	14,136.00	
Total					\$ 138,235.62	



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



II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2	
A. Seguro Social	6.2	%	X	\$ 36,803.40	=	\$ 2,281.81	
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 36,803.40	=	\$ 533.65	
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 36,803.40	=	\$ 1,232.91	
D. Plan Médico	220.00	%	X	\$	=	\$ 3,432.00	
E. Seguro por Desempleo	4.7	%	X	\$ 36,803.40	=	\$ 549.90	
F. Bono de Navidad	1,000.00	%	X	\$	=	\$ 1,300.00	
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$	
<u>SEGURO SOCIAL BONO</u>	<u>6.2</u>	%	X	<u>\$ 1,300.00</u>	=	<u>\$ 80.60</u>	
<u>MEDICARE BONO</u>	<u>1.45</u>	%	X	<u>\$ 1,300.00</u>	=	<u>\$ 18.85</u>	
<u>SINOT</u>	<u>0.31</u>	%	X	<u>\$ 36,803.40</u>	=	<u>\$ 36.27</u>	
<u>ENFERMEDAD</u>		%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$ 754.61</u>	
		%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$</u>	
		%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$</u>	

H. Total de Costos de Beneficios Marginales



\$ 10,220.60

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$47,024.00



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

I. INFORMACIÓN BÁSICA						Página 1 de 2	
A. Nombre y Dirección del Subrecipiente _____ ALDL LA MONTAÑA 3 CALLE BARCELO, SUITE #800 BARRANQUITAS, P.R. 00794 _____			B. Fondos _____ X _____ WIOA _____ Otros				
D. Periodo del Informe Desde: 1 JULIO 2017 Hasta: 30 JUNIO 2018			C. Categoría de Costos _____ X _____ Administración _____ Costos Operacionales				
			E. Programa _____ Adultos _____ Jóvenes _____ X _____ Trabajadores Desplazados				
F. # Empleados	G. Título del Puesto	H. Salario Mensual	I. % de Tiempo Invertido en el Programa	J. Número de Meses	K. Subtotal		
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 4,830.00	0.125	12	7,245.00		
1	PAGADOR	\$ 2,191.00	0.125	12	3,286.50		
1	DIR FINANZAS/PLAN/PRES	\$ 3,344.00	0.175	12	7,022.40		
1	PRE-INTERVENTORA TEC PRE	\$ 1,658.00	0.125	12	2,487.00		
1	TEC SERV PART/OFC CONT	\$ 1,565.00	0.125	12	2,347.50		
1	PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,628.00	0.125	12	2,442.00		
1	COORDINADORA JUNTA	\$ 2,523.00	0.125	12	3,784.50		
1	DIRECTOR PERSONAL	\$ 2,100.00	0.125	12	3,150.00		
1	AUD/MONITORA/EEO	\$ 1,780.00	0.125	12	2,670.00		
1	OFICIAL COMPRAS	\$ 1,579.00	0.125	12	2,368.50		
Total					\$ 36,803.40		



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



II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2
A. Seguro Social	6.2	%	X	\$ 210,118.14	=	\$ 13,027.32
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 210,118.14	=	\$ 3,046.71
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 210,118.14	=	\$ 7,038.96
D. Plan Médico	220	%	X	\$	=	\$ 25,882.56
E. Seguro por Desempleo	4.7	%	X	\$ 210,118.14	=	\$ 4,147.09
F. Bono de Navidad	1000	%	X	\$	=	\$ 9,804.00
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$
<u>SEGURO SOCIAL BONO</u>	<u>6.2</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 9,804.00</u>	<u>=</u>	<u>607.85</u>
<u>MEDICARE BONO</u>	<u>1.45</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 9,804.00</u>	<u>=</u>	<u>142.16</u>
<u>SINOT</u>	<u>0.31</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 210,118.14</u>	<u>=</u>	<u>278.83</u>
<u>ENFERMEDAD</u>		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>5,435.65</u>
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>
H. Total de Costos de Beneficios Marginales						\$ 69,411.13
III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES						\$279,529.27



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

I. INFORMACIÓN BÁSICA						Página 1 de 2	
A. Nombre y Dirección del Subrecipiente <hr/> ALDL LA MONTAÑA <hr/> 3 CALLE BARCELO, SUITE #800 <hr/> BARRANQUITAS, P.R. 00794 <hr/>			B. Fondos <hr/> X WIOA <hr/> Otros <hr/>			C. Categoría de Costos <hr/> Administración <hr/> X PROG Costos Operacionales <hr/>	
D. Periodo del Informe Desde: 1 JULIO 2017 <hr/> Hasta: 30 JUNIO 2018 <hr/>			E. Programa <hr/> X Adultos <hr/> Jóvenes <hr/> Trabajadores Desplazados <hr/>				
F. # Empleados	G. Título del Puesto	H. Salario Mensual	I. % de Tiempo Invertido en el Programa	J. Número de Meses	K. Subtotal		
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 4,830.00	0.190	12	11,012.40		
1	PAGADOR	\$ 2,191.00	0.190	12	4,995.48		
1	DIR FINANZAS/PLAN/PRES	\$ 3,344.00	0.114	12	4,574.59		
1	PRE-INTERVENTORA TEC PRE	\$ 1,658.00	0.190	12	3,780.24		
1	TEC SERV PART/OFC CONT	\$ 1,565.00	0.190	12	3,568.20		
1	PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,628.00	0.190	12	3,711.84		
1	COORDINADORA JUNTA	\$ 2,523.00	0.190	12	5,752.44		
1	DIRECTOR PERSONAL	\$ 2,100.00	0.190	12	4,788.00		
1	AUD/MONITORA/EEO	\$ 1,780.00	0.190	12	4,058.40		
1	OFICIAL COMPRAS	\$ 1,579.00	0.190	12	3,600.12		
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,282.00	0.380	12	14,965.92		
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 2,649.00	0.380	12	12,079.44		
5	COORD OFIC LOCALES	\$ 2,099.00	0.380	12	47,857.20		
3	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,299.00	0.380	12	17,770.32		
1	OFICIAL ADIESTRAMIENTO	\$ 2,498.00	0.380	12	11,390.88		
1	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,237.00	0.380	12	5,640.72		
1	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,658.00	0.380	12	7,560.48		
1	CONSERJE	\$ 628.34	0.380	12	2,865.23		
3	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,364.00	0.380	12	18,659.52		
4	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,178.00	0.380	12	21,486.72		
					Total	\$ 210,118.14	



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



II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2	
A. Seguro Social	6.20	%	X	\$ 55,941.17	=	\$ 3,468.35	
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 55,941.17	=	\$ 811.15	
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 55,941.17	=	\$ 1,874.03	
D. Plan Médico	220.00	%	X	\$	=	\$ 5,216.64	
E. Seguro por Desempleo	4.70	%	X	\$ 55,941.17	=	\$ 835.85	
F. Bono de Navidad	1,000.00	%	X	\$	=	\$ 1,976.00	
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$	
<u>SEGURO SOCIAL BONO</u>	<u>6.20</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 1,976.00</u>	<u>=</u>	<u>\$ 122.51</u>	
<u>MEDICARE BONO</u>	<u>1.45</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 1,976.00</u>	<u>=</u>	<u>28.652</u>	
<u>SINOT</u>	<u>0.31</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 55,941.17</u>	<u>=</u>	<u>\$ 32.53</u>	
<u>ENFERMEDAD</u>		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$ 1,437.37</u>	
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>	
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>	
H. Total de Costos de Beneficios Marginales						\$ 15,803.08	
III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES						\$71,744.25	



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



I. INFORMACIÓN BÁSICA						Página 1 de 2
A. Nombre y Dirección del Subrecipiente _____ ALDL LA MONTAÑA 3 CALLE BARCELO, SUITE #800 BARRANQUITAS, P.R. 00794 _____			B. Fondos _____ X WIOA _____ Otros			
D. Periodo del Informe Desde: 1 JULIO 2017 Hasta: 30 JUNIO 2018			C. Categoría de Costos _____ X Administración _____ Costos Operacionales			
			E. Programa _____ X Adultos _____ Jóvenes _____ Trabajadores Desplazados			
F. # Empleados	G. Título del Puesto	H. Salario Mensual	I. % de Tiempo Invertido en el Programa	J. Número de Meses	K. Subtotal	
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 4,830.00	0.190	12	11,012.40	
1	PAGADOR	\$ 2,191.00	0.190	12	4,995.48	
1	DIR FINANZAS/PLAN/PRES	\$ 3,344.00	0.266	12	10,674.05	
1	PRE-INTERVENTORA TEC PRE	\$ 1,658.00	0.190	12	3,780.24	
1	TEC SERV PART/OFC CONT	\$ 1,565.00	0.190	12	3,568.20	
1	PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,628.00	0.190	12	3,711.84	
1	COORDINADORA JUNTA	\$ 2,523.00	0.190	12	5,752.44	
1	DIRECTOR PERSONAL	\$ 2,100.00	0.190	12	4,788.00	
1	AUD/MONITORA/EEO	\$ 1,780.00	0.190	12	4,058.40	
1	OFICIAL COMPRAS	\$ 1,579.00	0.190	12	3,600.12	
Total					\$ 55,941.17	



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



II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2
A. Seguro Social	6.2	%	X	\$ 49,764.82	=	\$ 3,085.42
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 49,764.82	=	\$ 721.59
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 49,764.82	=	\$ 1,667.12
D. Plan Médico	220.00	%	X	\$	=	\$ 6,130.08
E. Seguro por Desempleo	4.7	%	X	\$ 49,764.82	=	\$ 982.21
F. Bono de Navidad	1,000.00	%	X	\$	=	\$ 2,322.00
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$
<u>SEGURO SOCIAL BONO</u>	<u>6.2</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 2,322.00</u>	<u>=</u>	<u>\$ 143.96</u>
<u>MEDICARE BONO</u>	<u>1.45</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 2,322.00</u>	<u>=</u>	<u>\$ 33.67</u>
<u>SINOT</u>	<u>0.31</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 49,764.82</u>	<u>=</u>	<u>\$ 64.78</u>
<u>ENFERMEDAD</u>		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$ 1,358.91</u>
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>

H. Total de Costos de Beneficios Marginales



\$ 16,509.74

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$66,274.57



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

I. INFORMACIÓN BÁSICA						Página 1 de 2
A. Nombre y Dirección del Subrecipiente _____ ALDL LA MONTAÑA 3 CALLE BARCELO, SUITE #800 BARRANQUITAS, P.R. 00794 _____			B. Fondos _____ X _____ WIOA _____ Otros			
D. Periodo del Informe Desde: 1 JULIO 2017 Hasta: 30 JUNIO 2018			C. Categoría de Costos _____ Administración X PROG _____ Costos Operacionales			
			E. Programa _____ Adultos IN SCHOOL _____ Jóvenes _____ Trabajadores Desplazados			
F. # Empleados	G. Título del Puesto	H. Salario Mensual	I. % de Tiempo Invertido en el Programa	J. Número de Meses	K. Subtotal	
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 4,830.00	0.045	12	2,608.20	
1	PAGADOR	\$ 2,191.00	0.045	12	1,183.14	
1	DIR FINANZAS/PLAN/PRES	\$ 3,344.00	0.027	12	1,083.46	
1	PRE-INTERVENTORA TEC PRE	\$ 1,658.00	0.045	12	895.32	
1	TEC SERV PART/OFC CONT	\$ 1,565.00	0.045	12	845.10	
1	PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,628.00	0.045	12	879.12	
1	COORDINADORA JUNTA	\$ 2,523.00	0.045	12	1,362.42	
1	DIRECTOR PERSONAL	\$ 2,100.00	0.045	12	1,134.00	
1	AUD/MONITORA/EEO	\$ 1,780.00	0.045	12	961.20	
1	OFICIAL COMPRAS	\$ 1,579.00	0.045	12	852.66	
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,282.00	0.090	12	3,544.56	
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 2,649.00	0.090	12	2,860.92	
5	COORD OFIC LOCALES	\$ 2,099.00	0.090	12	11,334.60	
3	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,299.00	0.090	12	4,208.76	
1	OFICIAL ADIESTRAMIENTO	\$ 2,498.00	0.090	12	2,697.84	
1	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,237.00	0.090	12	1,335.96	
1	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,658.00	0.090	12	1,790.64	
1	CONSERJE	\$ 628.34	0.090	12	678.61	
3	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,364.00	0.090	12	4,419.36	
4	TEC SERV PARTICIPANTES	\$ 1,178.00	0.090	12	5,088.96	
Total					\$ 49,764.82	



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



II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2
A. Seguro Social	6.2	%	X	\$ 154,823.89	=	\$ 9,599.08
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 154,823.89	=	\$ 2,244.95
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 154,823.89	=	\$ 5,186.60
D. Plan Médico	220.00	%	X	\$	=	\$ 17,408.16
E. Seguro por Desempleo	4.7	%	X	\$ 154,823.89	=	\$ 3,055.75
F. Bono de Navidad	1000	%	X	\$	=	\$ 7,224.00
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$
<u>SEGURO SOCIAL BONO</u>	<u>6.20</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 7,224.00</u>	<u>=</u>	<u>\$ 447.89</u>
<u>MEDICARE BONO</u>	<u>1.45</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 7,224.00</u>	<u>=</u>	<u>\$ 104.75</u>
<u>SINOT</u>	<u>0.31</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 154,823.89</u>	<u>=</u>	<u>\$ 201.55</u>
<u>ENFERMEDAD</u>		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$ 3,940.84</u>
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>
H. Total de Costos de Beneficios Marginales						\$ 49,413.56
III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES						\$204,237.46

LISTA DE EMPLEADOS

	POSICIÓN	MENSUAL
1	Asistente Manejador de Casos	1,432.00
2	Asistente Manejador de Casos	1,432.00
3	Asistente Manejador de Casos	1,828.00
4	Director Trabajo Social	2,221.00
5	Manejadora de Casos	1,310.00
6	Manejador de Casos	1,350.00
7	Manejadora de Casos	1,877.00
8	Manejadora de Casos	1,877.00
9	Manejador de Casos	1,622.00
10	Manejadora de Casos	1,877.00
11	Tec. Serv a Participantes	1,364.00
12	Coordinador Local	2,099.00
13	Coordinadora Local	2,099.00
14	Coordinador Local	2,099.00
15	Coordinadora Local	2,099.00
16	Coordinadora Local	2,099.00
17	Tec. Serv a Participantes	1,178.00



	POSICIÓN	MENSUAL
18	Tec. Serv a Participantes	1,178.00
19	Tec. Serv a Participantes	1,178.00
20	Tec. Serv a Participantes	1,364.00
21	Tec. Serv a Participantes	1,299.00
22	Tec. Serv a Participantes	1,658.00
23	Tec. Serv a Participantes	1,364.00
24	Tec. Serv a Participantes	1,237.00
25	Tec. Serv a Participantes	1,299.00
26	Tec. Serv a Participantes	1,178.00
27	Tec. Serv a Participantes	1,299.00
28	Conserje	628.34
29	Director Asuntos Operacionales	2,649.00
30	Directora de MIS	3,282.00
31	Oficial de Adiestramiento	2,498.00
32	Tec Serv Part / Oficial De Contrataciones	1,565.00
33	Auditora/Monitora/EEO	1,780.00
34	Coordinadora Junta Local	2,523.00
35	Dir. Finanzas/Planificación y Presupuesto	3,344.00



	POSICIÓN	MENSUAL
36	Director Ejecutivo	4,830.00
37	Encargado Propiedad y Almacén	1,628.00
38	Oficial de Compras	1,579.00
39	Pagador	2,191.00
40	Preinterventor/ Tec. Plan/Presupuesto	1,658.00
41	Director Personal	2,100.00
		75,172.34



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



II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2	
A. Seguro Social	6.2	%	X	\$ 18,172.08	=	\$ 1,126.67	
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 18,172.08	=	\$ 263.50	
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 18,172.08	=	\$ 608.76	
D. Plan Médico	220.00	%	X	\$	=	\$ 2,376.00	
E. Seguro por Desempleo	4.70	%	X	\$ 18,172.08	=	\$ 380.70	
F. Bono de Navidad	1,000.00	%	X	\$	=	\$ 900.00	
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$	
<u>SEGURO SOCIAL BONO</u>	<u>6.20</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 900.00</u>	<u>=</u>	<u>\$ 55.80</u>	
<u>MEDICARE BONO</u>	<u>1.45</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 900.00</u>	<u>=</u>	<u>\$ 13.05</u>	
<u>SINOT</u>	<u>0.31</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 18,172.08</u>	<u>=</u>	<u>\$ 25.11</u>	
<u>ENFERMEDAD</u>		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$ 187.36</u>	
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>	
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>	
H. Total de Costos de Beneficios Marginales					→	\$ 5,936.95	
III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES						\$24,109.03	



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



II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2
A. Seguro Social	6.2	%	X	\$ 56,535.36	=	\$ 3,505.19
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 56,535.36	=	\$ 819.76
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 56,535.36	=	\$ 1,893.93
D. Plan Médico	220	%	X	\$	=	\$ 7,392.00
E. Seguro por Desempleo	4.7	%	X	\$ 56,535.36	=	\$ 1,184.40
F. Bono de Navidad	1,000.00	%	X	\$	=	\$ 2,800.00
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$
<u>SEGURO SOCIAL BONO</u>	<u>6.2</u>	%	X	<u>\$ 2,800.00</u>	=	<u>\$ 173.60</u>
<u>MEDICARE BONO</u>	<u>1.45</u>	%	X	<u>\$ 2,800.00</u>	=	<u>\$ 40.60</u>
<u>SINOT</u>	<u>0.31</u>	%	X	<u>\$ 56,535.36</u>	=	<u>\$ 78.12</u>
<u>ENFERMEDAD</u>		%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$ 543.38</u>
		%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$</u>
		%	X	<u>\$</u>	=	<u>\$</u>

H. Total de Costos de Beneficios Marginales



\$ 18,430.99

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$74,966.35



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



I. INFORMACIÓN BÁSICA						Página 1 de 2
A. Nombre y Dirección del Subrecipiente _____ ALDL LA MONTAÑA 3 CALLE BARCELO, SUITE #800 BARRANQUITAS, P.R. 00794 _____			B. Fondos _____ X _____ WIOA _____ Otros			
D. Periodo del Informe Desde: 1 JULIO 2017 Hasta: 30 JUNIO 2018			C. Categoría de Costos _____ Administración _____ X MC Costos Operacionales			
			E. Programa _____ Adultos OUT SCHOOL Jóvenes _____ Trabajadores Desplazados			
F. # Empleados	G. Título del Puesto	H. Salario Mensual	I. % de Tiempo Invertido en el Programa	J. Número de Meses	K. Subtotal	
1	DIR MANEJO CASOS	\$ 2,221.00	✓ 0.28	12	\$ 7,462.56	
3	MANEJADORES DE CASOS	\$ 1,877.00	✓ 0.28	12	\$ 18,920.16	
1	MANEJADORA DE CASOS	\$ 1,310.00	✓ 0.28	12	\$ 4,401.60	
1	MANEJADORA DE CASOS	\$ 1,350.00	✓ 0.28	12	\$ 4,536.00	
1	MANEJADOR DE CASOS	\$ 1,622.00	✓ 0.28	12	\$ 5,449.92	
2	ASISTENTE MC	\$ 1,432.00	✓ 0.28	12	\$ 9,623.04	
1	ASISTENTE MC	\$ 1,828.00	✓ 0.28	12	\$ 6,142.08	
Total					\$ 56,535.36	



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



II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2	
A. Seguro Social	6.2	%	X	\$ 50,478.00	=	\$ 3,129.64	
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 50,478.00	=	\$ 731.93	
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 50,478.00	=	\$ 1,691.01	
D. Plan Médico	220.00	%	X	\$	=	\$ 7,920.00	
E. Seguro por Desempleo	4.7	%	X	\$ 50,478.00	=	\$ 1,057.50	
F. Bono de Navidad	1,000.00	%	X	\$	=	\$ 2,500.00	
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$	
SEGURO SOCIAL BONO	6.2	%	X	\$ 2,500.00	=	\$ 155.00	
MEDICARE BONO	1.45	%	X	\$ 2,500.00	=	\$ 155.00	
SINOT	0.31	%	X	\$ 50,478.00	=	\$ 69.75	
ENFERMEDAD		%	X	\$	=	\$ 393.48	
		%	X	\$	=	\$	
		%	X	\$	=	\$	
H. Total de Costos de Beneficios Marginales						\$ 17,803.31	
III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES						\$68,281.31	



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



II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES						Página 2 de 2
A. Seguro Social	6.2	%	X	\$ 76,726.56	=	\$ 4,757.05
B. Medicare	1.45	%	X	\$ 76,726.56	=	\$ 1,112.54
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35	%	X	\$ 76,726.56	=	\$ 2,570.34
D. Plan Médico	220.00	%	X	\$	=	\$ 10,032.00
E. Seguro por Desempleo	4.7	%	X	\$	=	\$ 1,607.40
F. Bono de Navidad	1,000.00	%	X	\$	=	\$ 3,800.00
G. Otros (especifique)		%	X	\$	=	\$
<u>SEGURO SOCIAL BONO</u>	<u>6.2</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 3,800.00</u>	<u>=</u>	<u>\$236</u>
<u>MEDICARE BONO</u>	<u>1.45</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 3,800.00</u>	<u>=</u>	<u>\$ 55.10</u>
<u>SINOT</u>	<u>0.31</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 76,726.56</u>	<u>=</u>	<u>\$ 106.02</u>
<u>ENFERMEDAD</u>		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$ 749.49</u>
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>
		<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$</u>	<u>=</u>	<u>\$</u>

H. Total de Costos de Beneficios Marginales ➔ \$ 25,025.53

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES \$101,752.09



POLÍTICA PÚBLICA PARA ESTABLECER PRIORIDAD DE SERVICIOS A LOS VETERANOS

FECHA: 26 de agosto de 2016

APROBADA POR:


IVÁN RODRÍGUEZ SANTOS
PRESIDENTE JUNTA LOCAL


EDITH BAEZ NIEVES
COORDINADORA JUNTA LOCAL

I. 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.

II. 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)

III. 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.

IV. 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.

V. 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, ala 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 las Fuerzas Armadas de los E.U. que ocupe una plaza regular del ELA, sus dependencias, corporaciones públicas, municipios, instrumentalidad pública o plaza regular en la empresa privada.

VI. 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 tienen prioridad a dichas ofertas.

- 2) El Coordinador de asuntos del Veterano recopila los datos del veterano en el formulario.
- 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.

VII. 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 acuden 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.

VIII. 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.

IX. CLÁUSULA 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.

X. VIGENCIA Y APROBACIÓN

Estas instrucciones comenzaran a regir inmediatamente después de ser aprobado por la Junta Local.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

americanjobcenter

ESPECIFICACIONES DE TRABAJO
PROGRAMA JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS
AÑO PROGRAMA 2017 - 2018



POLÍTICA PÚBLICA OTORGACIÓN CUENTAS INDIVIDUALES DE ADIESTRAMIENTO (ITA'S)

FECHA: 26 de agosto de 2016


IVÁN RODRÍGUEZ SANTOS
PRESIDENTE
JUNTA LOCAL

APROBADA POR:


EDITH BAEZ NIEVES
COORDINADORA
JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCIÓN

Las Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S) son herramientas claves que se utilizan para ofrecer los servicios de adiestramiento. Se provee flexibilidad a las Juntas Locales en el manejo de las mismas en lo que concierne a: duración, límite de fondos a ser asignados a cada ITA, así como las excepciones. Estas restricciones no se podrán utilizar para establecer límites arbitrarios para excluir proveedores de servicios de adiestramiento elegibles. Las ITA'S son un acuerdo económico establecido con un proveedor de adiestramiento en nombre del participante.

II. BASE LEGAL

Sección 134 (c) (3) (F) (iii) - Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

Sección 680.100; 680.300; 680.310; 680.320; 681.550 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. POLITICA PÚBLICA

- A. Mediante el Sistema de Gestión Única los adultos y trabajadores desplazados tendrán acceso a las listas de proveedores de adiestramiento elegibles, así como los programas de adiestramiento disponibles. Las listas incluyen entre otros, información relacionada con costos y cumplimiento.
- B. Los adultos y trabajadores desplazados seleccionan el proveedor de adiestramiento de la Lista Estatal de Proveedores de Adiestramiento en consulta con el Planificador de Carreras (Manejador de Casos).
- C. Los proveedores de adiestramiento y sus programas tendrán que cumplir con los estándares de ejecución establecidos por el Área Local y el PDL (demostrar una ejecución exitosa) para mantener su elegibilidad en el Registro de Proveedores para recibir fondos bajo la WIOA.
- D. Se establece que la duración de una ITA, no excederá un periodo de 24 meses, excepto que la estrategia individual de servicios así se establezca. La aprobación final de este servicio extendido corresponde a la Junta Local. La Junta Local podrá delegar esto último en el Operador del Centro de Gestión Única o el administrador de los fondos del Título I-B. La Junta Local, se reserva el derecho de solicitar información adicional a la provista en la Estrategia de Servicios y entrevistar al Planificador de Carreras y al participante.
- E. El costo de una ITA no excederá de \$8,500 por participante. Se establece además que en casos particulares en los que el costo sea mayor al límite establecido, la aprobación final del servicio corresponde a la Junta Local bajo las mismas condiciones que el inciso anterior.

Además, debe haberse agotado toda posibilidad de combinación de fondos con Becas PELL u otras ayudas disponibles.

- F. Si un participante ha completado dos años conducentes a completar un bachillerato se podrá otorgar una ITA para completar los dos (2) últimos años de estudios. El Planificador de Carreras considerará los factores que no le permitieron completar el grado, como parte del proceso de evaluación. El participante deberá presentar una transcripción de créditos y certificado de no deuda de los estudios cuyos periodos no han sido subvencionados por la Ley WIOA. El informe de progreso o transcripción de créditos será determinante en la aprobación de la ITA (en términos de progreso satisfactorio y total de créditos aprobados), además de la disponibilidad de fondos.
- G. La combinación de fondos con cualquier socio obligado u otras ayudas deberá ser evidenciada para evitar el pago doble por los mismos servicios, a través de la ITA.
- H. Las ITA'S cuyo costo sea menor de \$6,000 serán evaluadas por el Comité Evaluador de Propuestas de La Montaña y toda ITA que exceda los \$6,000 será evaluada por el Comité de Evaluación de Propuestas de la Junta Local.
- I. Los servicios de adiestramiento estarán disponibles para adultos empleados o desempleados y trabajadores desplazados que:
- a. Luego de una entrevista, evaluación y planificación de carreras:
 - i. Es poco probable o no pueden obtener o retener un empleo que los conduzcan a ser autosuficientes económicamente o a recibir salarios comparables o mayores que los que recibía mediante el ofrecimiento de los servicios de carrera.
 - ii. En necesidad de servicios de adiestramiento obtener o retener un empleo que



- los conduzcan a ser autosuficientes económicamente o a recibir salarios comparables o mayores que los que recibía en su anterior empleo y
- iii. Tiene las destrezas y cualificaciones para participar exitosamente en los servicios de adiestramiento.
 - iv. Seleccionan un programa de adiestramiento que esté directamente vinculado a las oportunidades de empleo en el área local o región económica o en otra área en la cual el participante esté dispuesto a relocalizarse.
 - v. Son incapaces de obtener asistencia económica de otras fuentes para pagar el costo del adiestramiento.
 - vi. Si los servicios de adiestramiento son ofrecidos con fondos del Programa de Adultos se cumplirá con carácter prioritario según se establece en la Sección 134 (c) (3) (E) de la Ley WIOA.

J. El elemento de Desarrollo de Destrezas Ocupacionales, correspondiente al Programa de Jóvenes será ofrecido mediante la modalidad de ITA'S. Son elegibles los jóvenes fuera de la escuela, de 16 a 24 años de edad. Se utilizará la Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento. El joven conjuntamente con el Planificador de Carreras seleccionará el programa de adiestramiento.

K. Los servicios de adiestramiento se ofrecerán mediante Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S) con la excepción de:

- a. Servicios de adiestramiento tales como:
 - i. Adiestramiento en el Empleo (OJT)
 - ii. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes
 - iii. Adiestramiento a la Medida
 - iv. Empleos Transicionales



- b. Cuando existe un número insuficiente de proveedores elegibles de adiestramiento en el área local para alcanzar el propósito del sistema de cuentas individuales de adiestramiento.
- c. Cuando existe un programa de adiestramiento de efectividad demostrada ofrecida por una organización de base comunitaria o una organización privada que sirva a individuos con barreras para el empleo.
- d. Cuando es más apropiado otorgar un contrato a una institución de educación superior u otro proveedor de adiestramiento elegible a fin de que facilite el adiestramiento de múltiples individuos en ocupaciones o sectores en demanda. Este contrato no limitará el poder de selección del participante.
- e. Cuando es un contrato en el que se paga por rendimiento ("pay for performance").

IV. PROCEDIMIENTO

Se delega en el Área Local de Desarrollo Laboral - La Montaña, administrador de los fondos del Título I-B, el procedimiento a seguir para la otorgación de las ITA'S. El mismo tiene que cumplir con la Ley y Reglamentación 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.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

americanjobcenter

ESPECIFICACIONES DE TRABAJO
PROGRAMA JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS
AÑO PROGRAMA 2017 - 2018



POLÍTICA PÚBLICA EMPLEOS TRANSICIONALES

FECHA: 26 de agosto de 2016


IVÁN RODRÍGUEZ SANTOS
PRESIDENTE
JUNTA LOCAL

APROBADA POR:


EDITH BÁEZ NIEVES
COORDINADORA
JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCIÓN

Mediante la actividad de Empleos Transicionales se proveerá 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 un adiestramiento o un 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 **10%** de los fondos combinados de las asignaciones de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados para esta actividad. Los empleos transicionales podrán ser combinados con servicios comprensivos de carrera y servicios de sostén.

II. 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 3-15 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 1 de julio de 2015.

III. DISPOSICIONES GENERALES

- La actividad conllevará el pago del salario y la aportación al seguro social. Se incluirá en la póliza del Fondo de Seguro de Estado.
- 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 la actividad puede tener una duración de hasta seis meses.
- En la Ley se establece que la actividad se podrá desarrollar en los sectores públicos, privado con o sin fines de lucro. Se cumplirá con la política pública de la Junta Estatal en relación con el empleo de participantes en el gobierno local y estatal.
- La actividad se combinará con servicios comprensivos de carrera.
- Se aprobarán los Servicios de Sostén que correspondan a los efectos de asegurarnos que el participante adquiera las destrezas que correspondan.
- 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.

IV. 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.



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.



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

americanjobcenter

ESPECIFICACIONES DE TRABAJO
PROGRAMA JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS
AÑO PROGRAMA 2017 - 2018



POLÍTICA PÚBLICA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA

FECHA: 26 de agosto de 2016


IVÁN RODRÍGUEZ SANTOS
PRESIDENTE
JUNTA LOCAL

APROBADA POR:


EDITH BÁEZ NIEVES
COORDINADORA
JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCIÓN

El Sistema de gestión única reúne a representantes relacionados con el desarrollo de la fuerza trabajadora, educación y otros servicios de recursos humanos en un sistema alineado, enfocado en la prestación de servicios al cliente, que mejore el acceso a los programas y servicios y aumente el empleo a largo plazo. Los socios administran separadamente los programas que conforman el sistema. El sistema incluirá por lo menos un Centro de Gestión Única en cada Área Local, designada por el Gobernador, en el cual las personas en búsqueda de empleo y patronos accederán a los servicios de los socios obligados. En el caso particular del Título I B los servicios están dirigidos a jóvenes, adultos y trabajadores desplazados.

II. BASE LEGAL

Sección 121 y la Sección 134 (c) (2) - Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

Parte 678 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. SOCIOS OBLIGADOS

- a. Programas Título I WIOA
 - i. Jóvenes
 - ii. Adultos
 - iii. Trabajadores Desplazados
 - iv. Job Corps
 - v. Migrantes y Trabajadores Estacionales
- b. Servicios de Empleo autorizados en “Wagner Peyser”, según enmendado Título III WIOA
- c. Programas de Educación de Adultos y Alfabetización (Título II WIOA)
- d. Rehabilitación Vocacional – Título I de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, Título IV WIOA.
- e. Programa “ Community Service Employment Program (SCSEP) del Título V “Older Americans Act” de 1965
- f. Educación de carreras y técnica al nivel de post secundaria - Ley Carl D. Perkins de 2006
- g. Actividades “Trade Act Adjustment Assistance ” Trade Act de 1974 (Capítulo 2 Título II)
- h. Programa de Consejería, Adiestramiento y Servicios de Colocación en el Empleo para Veteranos – Capítulo 41 del Título 38 “United States Code”
- i. Actividades de Adiestramiento y Empleo de CSBG (“Community Services Block Grant”)
- j. Actividades de Adiestramiento y Empleo de HUD
- k. Programas de la Ley Estatal Compensación por Desempleo
- l. Programas de la Sección 212 - Ley Segunda Oportunidad de 2007 – Reintegración de Ofensores
- m. Parte A Título IV “Social Security Act” TANF (“Temporary Assistance for Needy Families”)

Los socios son responsables de proveer acceso a sus programas y actividades en el sistema de gestión única, según establecido en cada área local.

IV. SERVICIOS QUE OFRECERÁN LOS SOCIOS REQUERIDOS EN EL CGU

Los servicios de carrera tienen que estar disponibles y como mínimo se incluirán los siguientes, consistentes con las actividades permisibles de cada socio:

1. Servicios Básicos de Carrera
 - a. Determinación de si los individuos son elegibles para los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes;
 - b. Divulgación, entrevistas (incluyendo perfil del trabajador), orientación e información sobre los servicios disponibles en el CGU;
 - c. Evaluación inicial de las destrezas incluyendo literaria, aritmética, competencia lenguaje inglés así como aptitudes, habilidades y necesidad de servicios de sostén;
 - d. Sistema de Intercambio Laboral (Labor Exchange Services)
 - i. Asistencia Búsqueda de Empleo, Colocación en el Empleo y Consejería de Carreras si es necesario
 - ii. Información ocupaciones en demanda
 - iii. Información sobre empleos no tradicionales
 - iv. Reclutamiento y otros servicios al patrono incluyendo información y referidos a servicios de negocios especializados
 - e. Referidos a otras actividades, programas y servicios, incluidos los del sistema;
 - f. Estadísticas relacionadas con el mercado laboral, listas de puestos vacantes, destrezas que requieren los mismos, salarios y oportunidades de progreso;
 - g. Información ejecución y costos de los programas de los Proveedores elegibles de servicios de adiestramiento por programa y tipo de proveedor;
 - h. Información en un formato, que se entienda, sobre las medidas de ejecución del área local;

- i. Información en un formato, que se entienda, sobre los servicios de sostén disponibles y el proceso de referidos:
 - i. Cuido de niños
 - ii. Asistencia Medica
 - iii. Programa Asistencia Nutricional
 - iv. Otros
 - j. Información y asistencia relacionada con las reclamaciones por desempleo, como llenarlas y radicarlas. Esta información y asistencia será ofrecida por personal adiestrado en relación con los derechos y responsabilidades del reclamante;
 - k. Asistencia dirigida a determinar elegibilidad para programas o asistencia financiera para programas de educación y adiestramiento no provistos por WIOA.
2. Servicios de Carrera Individualizados – Si es apropiado, para que el individuo pueda 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 para identificar barreras en el empleo y metas
 - 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, incluyendo la lista e información sobre los proveedores de adiestramiento..
 - c. Consejería individualizada y grupal
 - d. Planificación de carreras – significa la búsqueda de empleo como parte de un plan estructurado, enfocado hacia dónde y cómo quiere llegar. Identificar fortalezas y debilidades.
 - e. Servicios Pre vocacionales de Corta Duración incluyendo:
 - 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
 - f. Internados y Experiencias de Trabajo vinculantes con las carreras, profesiones u oficios.
 - g. Actividades dirigidas a preparar la fuerza trabajadora
 - h. Educación financiera
 - i. Asistencia búsqueda de empleo fuera del área y relocalización
 - j. Programas de adiestramiento y educativos relacionado con el dominio del idioma inglés.
3. Servicios de seguimiento: serán provistos, incluyendo consejería relacionada con el lugar de trabajo para participantes adultos y trabajadores desplazados que son colocados en un empleo no subsidiado hasta 12 meses después del primer día en que fue empleado.
4. La agencia que administra TANF identificara los servicios de empleo y los de apoyo provisto por el programa en el área local que cualifiquen como Servicios de Carrera y garantizara el acceso a ellos vía el CGU.

V. ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO

En WIOA no hay requisitos de seguir una secuencia de servicios de carrera y adiestramiento. Cuando se determine la necesidad de un adiestramiento el Socio lo ofrecerá considerando las normas aplicables a su programa. En el caso en particular de los adultos y trabajadores desplazados serán ofrecidos a través de una Cuenta Individual de Adiestramiento o mediante un contrato de adiestramiento según política pública establecida por esta Junta Local.

VI. SERVICIOS A JÓVENES

El Programa de Jóvenes es uno de los socios del sistema y tiene las responsabilidades como socio establecidas en la Sección 121 (b) (1) (A) de la Ley. En el CGU se facilitará:

1. Se coordinará y proveerán las actividades de Jóvenes;
2. Que los jóvenes tengan acceso al mercado laboral y a los patronos;
3. Acceso a los jóvenes elegibles a la información y servicios requeridos (14 servicios establecidos en la Ley);
4. Servicios para jóvenes que no sean elegibles tales como:
 - a. Sistema de Intercambio Laboral
 - b. Actividades por su cuenta como:
 - i. Búsqueda de empleo
 - ii. Exploración de carreras
 - iii. Uso de los recursos del CGU
 - iv. Referimientos según sea apropiado

VII. FUNCIONES DEL OPERADOR

El Operador del CGU se asegurará que los servicios antes descritos, serán ofrecidos por los socios, en el sistema, según establecido en la Ley y Reglamentación. En el CGU, se proveerá espacio para un centro de recursos con computadoras, facsímil y otros para el uso de los clientes y/o participantes. Además se facilitará espacio para salón (es) de conferencias y facilidades para los socios obligados. Sera responsable de notificar a la Junta Local, por escrito, el incumplimiento con lo antes expuesto (participación de los socios y servicios) para la acción correspondiente.

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.



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 deshonorable. 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, o 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).



POLÍTICA PÚBLICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

FECHA: 26 de agosto de 2016


IVÁN RODRÍGUEZ SANTOS
PRESIDENTE
JUNTA LOCAL

APROBADA POR:


EDITH BÁEZ NIEVES
COORDINADORA
JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCION

Los servicios de adiestramiento serán ofrecidos a participantes de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados. Estos servicios pueden ser críticos en el éxito de los participantes en la fuerza laboral. Para los individuos que participan en adiestramientos debe ser poco probable o no pueden obtener o retener un empleo que los conduzcan a ser autosuficientes económicamente o a recibir salarios comparables o mayores que los que recibía mediante el ofrecimiento de los servicios de carrera.

II. BASE LEGAL

Sección 134 (c) (3) - Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

Sección 680.210 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. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

- A. Los servicios de adiestramiento estarán disponibles para adultos empleados o desempleados y trabajadores desplazados que:
- a. Luego de una entrevista, evaluación y planificación de carreras:
 - i. Es poco probable o no pueden obtener o retener un empleo que los conduzcan a ser autosuficientes económicamente o a recibir salarios comparables o mayores que los que recibía mediante el ofrecimiento de los servicios de carrera.
 - ii. En necesidad de servicios de adiestramiento obtener o retener un empleo que los conduzcan a ser autosuficientes económicamente o a recibir salarios comparables o mayores que los que recibía en su anterior empleo y
 - iii. Tiene las destrezas y cualificaciones para participar exitosamente en los servicios de adiestramiento.
 - b. Seleccionan un programa de adiestramiento que esté directamente vinculado a las oportunidades de empleo en el área local o región económica o en otra área en la cual el participante esté dispuesto a relocalizarse.
 - c. Son incapaces de obtener asistencia económica de otras fuentes para pagar el costo del adiestramiento.
 - d. Si los servicios de adiestramiento son ofrecidos con fondos del Programa de Adultos se cumplirá con carácter prioritario según se establece en la Sección 134 (c) (3) (E) de la Ley WIOA.
- B. En el expediente del participante se hará constar la determinación de la necesidad del adiestramiento.
- C. El ofrecimiento de los servicios de carrera no es un requisito para ofrecer el servicio de adiestramiento. Si los mismos no se proveen se documentarán las circunstancias que justifiquen esa determinación.

- D. No existe un periodo de tiempo mínimo para participar en los servicios de carrera previo a recibir los servicios de adiestramiento.
- E. Los servicios de adiestramiento serán ofrecidos por proveedores de adiestramiento elegibles.
- F. Los servicios de adiestramiento pueden incluir:
 - a. Adiestramiento en destrezas ocupacionales incluyendo adiestramientos en empleos no tradicionales
 - b. Adiestramiento en el Empleo (OJT)
 - c. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes
 - d. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada
 - e. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado
 - f. Aumento en destrezas y Readiestramiento
 - g. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales
 - h. Empleos Transicionales
 - i. Adiestramiento Preparación para el Empleo
 - j. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización
 - k. Adiestramiento a la Medida
- G. El participante seleccionará los proveedores de servicios de los Registros autorizados.
- H. Los servicios de adiestramiento se ofrecerán mediante Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S) con la excepción de:
 - a. Servicios de adiestramiento tales como:
 - i. Adiestramiento en el Empleo (OJT)
 - ii. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes

- iii. Adiestramiento a la Medida
- iv. Empleos Transicionales
- b. Cuando existe un número insuficiente de proveedores elegibles de adiestramiento en el área local para alcanzar el propósito del sistema de cuentas individuales de adiestramiento.
- c. Cuando existe un programa de adiestramiento de efectividad demostrada ofrecida por una organización de base comunitaria o una organización privada que sirva a individuos con barreras para el empleo.
- d. Cuando es más apropiado otorgar un contrato a una institución de educación superior u otro proveedor de adiestramiento elegible a fin de que facilite el adiestramiento de múltiples individuos en ocupaciones o sectores en demanda. Este contrato no limitará el poder de selección del participante.
- e. Cuando es un contrato en el que se paga por rendimiento (“pay for performance”).

IV. 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.

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección
ALDI LA MONTAÑA
3 CALLE BARCELO #800
BARRANQUITAS, P.O. 00794

B. Número de Contrato 2017-000024 **C. Seguro Social** 660521534 **D. Año Programa** 2017-2018

E. Periodo del Resumen de Información Presupuestaria
Desde: 1 JULIO 2017 Hasta: 30 JUNIO 2017

F. Documento:

PROGRAMA JOVENES

II. Categorías de Costos	Asignación Regular			Total Disponible	%
	A)	B)	C)		
A. Administración	\$ 13,617.00	\$ 13,617.00	\$ 13,617.00	\$ 95,638.30	10%
B. Programa	\$ 3,021.42	\$ 4,945.42	\$ 4,422.85	\$ 860,744.70	90%
C. Total (A + B)	\$ 16,638.42	\$ 18,562.42	\$ 18,039.85	\$ 956,383.00	100%
III. Resumen de Uso de Fondos				D)	E)
A. Administración	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
1. Salarios	\$13,617.00	\$13,617.00	\$13,617.00	\$13,617.00	\$54,469.03
2. Beneficios Marginales	3,021.42	4,945.42	4,422.85	3,021.42	15,411.11
3. Servicios Profesionales	1,285.75	1,285.75	7,575.75	1,285.75	11,433.00
4. Viajes Locales	0.00	241.30	0.00	0.00	241.30
5. Viajes al Exterior	0.00	250.00	0.00	0.00	250.00
6. Materiales	0.00	0.00	232.61	0.00	232.61
7. Utilidades	325.13	325.13	325.13	325.16	1,300.55
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9. Renta	524.59	524.59	524.59	524.59	2,098.36
10. Misceláneos	2,550.59	2,550.59	2,550.59	2,550.57	10,202.34
11. Otros:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub Total - Administración	\$21,324.48	\$23,740.81	\$29,248.52	\$21,324.49	\$95,638.30



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	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
B. Programa - Resumen										
1. Jóvenes Fuera de la Escuela	75% \$ 123,130.80	\$ 207,487.13	\$ 177,070.70	\$ 137,869.89	\$ 645,558.52					
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	25% \$ 43,745.86	\$ 45,836.89	\$ 49,547.26	\$ 75,956.17	\$ 215,086.18					
Total	100% \$ 166,876.66	\$ 253,324.02	\$ 226,617.96	\$ 213,826.06	\$ 860,644.70					
C. Programa - Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela										
Costos Operacionales Programa Jóvenes Fuera de la Escuela										
1. Salarios	\$38,705.97	\$38,705.97	\$38,705.98	\$38,705.97	\$154,823.89					
2. Beneficios Marginales	9,562.18	16,786.18	13,503.02	9,562.18	49,413.56					
3. Servicios Profesionales	912.97	912.97	912.75	0.00	2,738.69					
4. Viajes Locales	0.00	325.00	425.00	0.00	750.00					
5. Viajes al Exterior	900.00	1,100.00	0.00	0.00	2,000.00					
6. Utilidades	3,991.11	3,991.11	3,991.11	3,991.12	15,964.45					
7. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
8. Renta	6,269.98	6,269.99	6,269.98	6,269.99	25,079.94					
9. Misceláneos	1,796.09	1,796.09	1,796.09	1,796.09	7,184.36					
10. Materiales	0.00	0.00	268.52	0.00	268.52					
11. Otros:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Fuera de la Escuela	\$62,138.30	\$69,887.31	\$65,872.45	\$60,325.35	\$258,223.41					
Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela										
1. Manejo de Casos	\$17,905.74	\$20,705.74	\$18,449.13	\$17,905.74	\$74,966.35					
2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	0.00	2,125.00	0.00	0.00	2,125.00					
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	7,250.00	0.00	7,250.00					
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)	20,436.71	40,250.00	36,225.00	32,200.00	129,111.71					
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	0.00	3,500.00	2,750.00	3,750.00	10,000.00					
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)	0.00	6,630.00	8,750.00	5,020.00	20,400.00					
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	10,937.50	32,812.50	0.00	0.00	43,750.00					
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	8,512.55	25,126.58	26,874.12	7,493.80	68,007.05					
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	0.00	0.00	3,200.00	5,800.00	9,000.00					



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
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
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	0.00	1,650.00	0.00	0.00	1,650.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	3,200.00	4,800.00	0.00	0.00	8,000.00
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		7,500.00	5,000.00	12,500.00
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	0.00	0.00	0.00	375.00	375.00
16. Otros:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total - Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela	\$60,992.50	\$137,599.82	\$111,198.25	\$77,544.54	\$387,335.11
Total Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela	\$123,130.80	\$207,487.13	\$177,070.70	\$137,869.89	\$645,558.52
C. Programa - Detalle Jóvenes Asisten a la Escuela					
Costos Operacionales Programa Jóvenes Asisten a la Escuela					
1. Salarios	\$12,441.20	\$12,441.21	\$12,441.21	\$12,441.20	\$49,764.82
2. Beneficios Marginales	3,207.21	5,529.21	4,566.11	3,207.21	16,509.74
3. Servicios Profesionales	912.97	912.98	912.98	912.97	3,651.90
4. Viajes Locales	0.00	15.00	0.00	0.00	15.00
5. Viajes al Exterior	0.00	51.76	0.00	0.00	51.76
6. Utilidades	1,330.37	1,330.37	1,330.37	1,330.37	5,321.48
7. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8. Renta	2,089.99	2,089.99	2,090.00	2,090.00	8,359.98
9. Misceláneos	598.70	598.70	598.70	598.69	2,394.79
10. Materiales	0.00	0.00	5.00	0.00	5.00
11. Otros:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Asisten a la Escuela	\$20,580.44	\$22,969.22	\$21,944.37	\$20,580.44	\$86,074.47
Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela					
1. Manejo de Casos	\$5,755.42	\$6,655.42	\$5,942.77	\$5,755.42	\$24,109.03
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)	\$425.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$425.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)		0.00	500.00	0.00	500.00
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C)	15,250.00	12,589.00	12,411.00	42,665.00	82,915.00

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2017



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Jóvenes



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
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	0.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00
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	3,000.00	4,500.00	7,500.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	0.00	875.00	0.00	0.00	875.00
8. Servicios de Sostenimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	1,535.00	2,548.25	2,849.12	1,205.31	8,137.68
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	0.00	0.00	400.00	0.00	400.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	0.00	0.00	0.00	1,250.00	1,250.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00
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	100.00	0.00	0.00	100.00
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00
16. Otros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total - Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela	\$23,165.42	\$22,867.67	\$27,602.89	\$55,375.73	\$129,111.71
Total Programa de Jóvenes Asisten a la Escuela	\$43,745.86	\$45,836.89	\$49,547.26	\$75,956.17	\$215,186.18
Sub Total - Programa	\$166,876.66	\$253,324.02	\$226,617.96	\$213,826.06	\$860,744.70
Total Experiencia de Trabajo	35,686.71	52,839.00	48,636.00	74,865.00	212,026.71
%	25%				



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
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
1. Ingresos del Programa		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IV. Ingresos de Programa		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
V. Aportaciones Locales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)		50%	37%	39%	38%	40%
Gastos Operacionales Programa		VII. Uso Exclusivo del PDL				
VI. Certificación						
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.</p>						
<p><i>[Signature]</i> Director(a) Área Operativa</p> <p><i>[Signature]</i> Director(a) Ejecutivo(a)</p> <p>_____ Presidente(a) Junta de Alcaldes</p>		<p>6-28-2017 Fecha</p> <p>29-05-2017 Fecha</p> <p>6-29-2017 Fecha</p>		<p>_____ Funcionario de Planificación</p> <p>_____ Fecha</p> <p>_____ Director(a) o su Representante Autorizado</p> <p>_____ Fecha</p>		

NARRATIVO PRESUPUESTARIO
PROGRAMA DE JÓVENES

La asignación de fondos asignada al Programa de Jóvenes para este Año Programa 2017 - 2018 es novecientos cincuenta y seis mil trescientos ochenta y tres dólares (**\$956,383.00**). El presupuesto presentado es uno que incorpora todos los elementos necesarios.

CATEGORÍA DE COSTO	ASIGNACION ORIGINAL
Administración (10%)	\$ 95,638.30
Programa (90%)	\$ 860,744.70
TOTAL	\$ 956,383.00

La distribución del presupuesto por partidas en cada categoría de costo será de la siguiente forma:

ADMINISTRACIÓN - \$95,638.30

1. Salarios - \$54,469.03

Para cubrir los costos por concepto de salarios hemos separado la cantidad de cincuenta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y nueve dólares con tres centavos (\$54,469.03). De esta cantidad nueve mil quinientos cincuenta y dos dólares con sesenta y seis centavos (\$9,552.66) pertenecen al personal de la Junta Local. Se trabajará en horario regular de ocho 8:00 AM de la mañana a cuatro y treinta 4:30 PM de la tarde. Proyectamos trabajar a tiempo completo durante todo el año fiscal.

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
Téc.serv.part/Oficial contrataciones	\$1,565.00	18.5%	12	\$3,474.30
AUDITORA/MONITORIA/EEO	\$1,780.00	18.5%	12	3,951.60
COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$2,523.00	18.5%	12	5,601.06
Directora Finanzas/Planificación/Presupuesto	\$3,344.00	25.9%	12	10,393.15
Director Ejecutivo	\$4,830.00	18.5%	12	10,722.6
Encargado Propiedad y Almacén	\$1,628.00	18.5%	12	3,614.16
Oficial de Compras	\$1,579.00	18.5%	12	3,505.38
Pagador	\$2,191.00	18.5%	12	4,864.02
Pre-Interventora	\$1,658.00	18.5%	12	3,680.76
Director Personal	\$2,100.00	18.5%	12	4,662.00
			TOTAL	\$ 54,469.03

2. Beneficios Marginales - \$15,411.11

Para los Beneficios Marginales correspondientes a los costos por concepto de salarios del personal dedicado en actividades administrativas se planificó la cantidad de quince mil cuatrocientos once dólares con once centavos (\$15,411.11). De esta cantidad dos mil seiscientos doce dólares con dos centavos (\$2,612.02) pertenecen al personal de la Junta Local. Los beneficios a considerarse son:

- Seguro Social
- Medicare
- Fondo Seguro del Estado
- Plan Médico
- Seguro por Desempleo
- Bono de Navidad
- SINOT
- Enfermedad

3. Servicios Profesionales - \$11,433.00

Para la contratación de servicios profesionales consultivos en nuestra Área Local se ha separado la cantidad de once mil cuatrocientos treinta y tres dólares (\$11,433.00) por el Programa de Jóvenes, en la categoría de Administración. Se contratarán solo los servicios necesarios para el buen funcionamiento del Área Local, cumpliendo con lo establecido en la guía de planificación de no exceder cuarenta y cinco mil dólares (\$45,000.00) en el total de servicios profesionales a contratarse. Los servicios a contratarse son los siguientes:

Auditoría Externa ("Single Audit".)

Contrato Servicios de Consultoría:

MIP: Se proveerá asistencia para el cumplimiento de los requisitos de distribución de gastos, asistencia en cierre de año fiscal y cualquier situación que surgiese con el programa MIP.

Servicios Mantenimiento de Sistemas: El mantenimiento de sistemas computadorizados y servidores del Área Local de Desarrollo Laboral - La Montaña es de suma importancia para el buen funcionamiento de los equipos de trabajo. La persona o firma contratada estará dando servicio en la Oficina Central y trabajará con las situaciones que se nos puedan presentar en las oficinas locales en relación al uso de los sistemas computarizados.

Asesoría Legal: Asistencia legal en todas las situaciones que pudiesen presentarse durante este año fiscal.

Otros: Servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento del Área Local.

4. Viajes Locales \$241.30

Separamos la cantidad de doscientos cuarenta y un dólares con treinta centavos (\$241.30) para viajes locales. Pagaremos los gastos del personal en caso de adiestramientos fuera de nuestras oficinas. De surgir la necesidad de utilizar este dinero, estaremos informando y solicitando autorización a las oficinas del Programa de Desarrollo Laboral.

5. Viajes al Exterior \$250.00

Separamos la cantidad de doscientos dólares (\$250.00) para viajes al exterior. Pagaremos los gastos del personal en caso de adiestramientos fuera de Puerto Rico. De surgir la necesidad de utilizar este dinero, estaremos informando y solicitando autorización a las oficinas del Programa de Desarrollo Laboral.

6. Materiales \$232.61

Se separa la cantidad de doscientos treinta y dos dólares con sesenta y un centavos (\$232.61) para materiales para el uso del personal que labora en el Área Local de la Montaña. Estos materiales incluyen de oficina y de limpieza.

7. Utilidades \$1,300.55

Para cubrir el pago de utilidades hemos separado la cantidad de mil trescientos dólares con cincuenta y cinco dólares (\$1,300.55). Hacemos esta proyección basándonos en el gasto del año anterior. Además, añadimos una cantidad de dinero adicional para cubrir el aumento en costos que han ido surgiendo por ajustes de precio de las agencias. En utilidades incluimos agua, luz, teléfono e internet.

8. Adquisición de Equipo \$0.00

Por el momento no contemplamos la compra de equipo, así que no separamos dinero en esta partida.

9. Renta \$2,098.36

Para el pago de renta de facilidades y equipos hemos separado la cantidad de dos mil noventa y ocho dólares con treinta y seis centavos (\$2,098.36). Se cubrirá la renta de la Oficina Central y el Centro de Gestión Única, ya que la renta de las oficinas locales está siendo cubierta por los Municipios que comprenden el Área Local. También se incluye renta de máquinas fotocopadoras y metro postal.

10. Misceláneos \$10,202.34

Para cubrir los gastos misceláneos separamos la cantidad de diez mil doscientos dos dólares con treinta y cuatro centavos (\$10,202.34), de los cuales cuatro mil setecientos setenta y seis dólares con diez y siete centavos (\$4,776.17) son para los gastos de la Junta Local. Estimamos la cantidad en base a los gastos del pasado año fiscal. Los gastos incluidos en esta partida son los siguientes:

a. Impresos y encuadernación

Para el pago de documentos y formularios requeridos para el funcionamiento de ALDL La Montaña.

b. Suscripción y Revista

Para el pago de suscripciones y/o revistas que fuesen necesarias en el funcionamiento del Área Local.

c. Divulgación

Cubrimos los gastos de anuncios y de cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento de nuestra Área Local.

d. Franqueo

Para la compra de sellos postales para la correspondencia enviada desde ALDL La Montaña.

e. Primas, Seguros y Fianzas

Para el pago de primas, seguros y fianzas que sean requeridos para el buen funcionamiento del Área Local y de los empleados que aquí laboran.

f. Cargos Bancarios

Para pagar por los cargos necesarios en el mantenimiento de cuentas bancarias, emisión de cheques y pagos de ACH (AUTOMATED CLEARING HOUSE).

g. Comunicaciones

Para el pago de todo lo relacionado a comunicaciones que sirvan para poner en contacto participantes y/o servicios para el Área Local.

h. Adiestramiento en Puerto Rico

Se cubren los gastos de los adiestramientos para la adquisición de conocimientos necesarios para los empleados que laboran en el Área Local. SE participa de adiestramientos que ayuden al mejor funcionamiento y ofrecimiento de servicios de nuestros participantes.

i. Combustible

Por el momento no se contempla la compra de combustible para vehículos oficiales, ya que el mismo es provisto por el Municipio de Barranquitas como un "In Kind".

j. Marbetes

Para la adquisición de marbetes para los vehículos oficiales del Área Local.

k. Dietas Miembros de la Junta

Para las dietas y otros gastos de la Junta Local hemos separado un presupuesto que presentaremos en la partida de otros.

l. Restaurantes y Hoteles

De surgir la necesidad de pagos en esta área tendríamos presupuesto disponible.

m. Mantenimiento Equipo de Oficina

Bajo esta partida incluimos el mantenimiento de aires acondicionados, y cualquier otro que fuese necesario. Solamente contratamos aquellos servicios que sean necesarios y que nos garanticen el mejor funcionamiento de los mismos.

n. Mantenimiento de Vehículos

Se pagan los gastos de cambio de aceite, chequeo y cualquier otro trabajo que se necesite en los vehículos oficiales del Área Local.

o. Mantenimiento de Computadoras

En esta partida se cubren los gastos de mantenimiento de computadoras que no hayan sido incluidos en la contratación de servicios profesionales.

p. Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones

De necesitar algún mantenimiento en el equipo de comunicaciones y que no esté cubierto por contrato sería pagado en esta partida. Garantizamos así el mejor funcionamiento del mismo.

q. Mantenimiento de Edificio

Para el mantenimiento que garantice el mejor funcionamiento de nuestra Área Local. Se incluye la fumigación mensual de las oficinas.

11. Otros: \$0.00

Por el momento no contemplamos gastos en esta partida. De ser necesario haremos cambios en las notificaciones y/o modificaciones.

PROGRAMA - RESUMEN

CATEGORIA	ASIGNACION
Fuera de la Escuela	\$ 645,558.52
Dentro de la Escuela	\$ 215,186.18
TOTAL	\$ 860,744.70

PROGRAMA – Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela

COSTOS OPERACIONALES - \$258,223.41

1. Salarios - \$154,823.89

Para cubrir los costos del área de programa, "Out School", por concepto de salarios hemos separado la cantidad de ciento cincuenta y cuatro mil ochocientos veintitrés dólares con ochenta y nueve centavos (\$154,823.89), de los cuales siete mil doscientos veinte y nueve dólares con cuatro centavos (\$7,229.04) pertenecen al personal de la Junta Local. Se trabajará en horario de ocho 8:00 AM de la mañana a cuatro y treinta 4:30 PM de la tarde. Proyectamos trabajar a tiempo completo durante todo el año fiscal.

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
DIRECTOR EJECUTIVO	\$4,830.00	14%	12	\$8,114.40
PAGADOR	\$2,191.00	14%	12	3,680.88
DIRECTORA FINANZAS	\$3,344.00	8.4%	12	3,370.75
PRE - INTERVENTORA	\$1,658.00	14%	12	2,785.44
TECNICA SERVICIOS PART/OFC CONTRATACIONES	\$1,565.00	14%	12	2,629.20
PROPIEDAD Y ALMACEN	\$1,628.00	14%	12	2,735.04
COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$2,523.00	14%	12	4,238.64
DIRE RECURSOS HUMANOS	\$2,100.00	14%	12	3,528.00
AUDITORA/MONITORIA/EEO	\$1,780.00	14%	12	2,990.40
OFICIAL DE COMPRAS	\$1,579.00	14%	12	2,652.72
DIRECTORA MIS	\$3,282.00	28%	12	11,027.52
DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$2,649.00	28%	12	8,900.64
COORDINADOR LOCAL	\$2,099.00	28%	12	7,052.64
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	28%	12	7,052.64
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	28%	12	7,052.64
COORDINADOR LOCAL	\$2,099.00	28%	12	7,052.64
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	28%	12	7,052.64
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	28%	12	4,583.64
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.00	28%	12	4,364.64
OFICIAL ADIESTRAMIENTO	\$2,498.00	28%	12	8,393.28
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,237.00	28%	12	4,156.32
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.99	28%	12	4,364.64
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.00	28%	12	4,364.64
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	28%	12	4,583.64
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	28%	12	4,583.64
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,658.00	28%	12	5,570.88
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	28%	12	3,958.08
CONSERJE	\$ 628.34	28%	12	2,111.22
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	28%	12	3,958.08
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	28%	12	3,958.08

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	28%	12	3,958.08
			TOTAL	\$ 154,823.89

2. Beneficios Marginales - \$49,413.56

Para los Beneficios Marginales correspondiente a los costos por concepto de salarios del personal dedicado en actividades administrativas, "Out School", se planifico la cantidad de cuarenta y nueve mil cuatrocientos trece dólares con cincuenta y seis centavos (\$49,413.56), de los cuales mil setecientos sesenta y ocho dólares con cuarenta centavos (\$1,768.40) pertenecen al personal de la Junta Local. Los beneficios a considerarse son:

- Seguro Social
- Medicare
- Fondo Seguro del Estado
- Plan Médico
- Seguro por Desempleo
- Bono de Navidad
- SINOT
- Enfermedad

3. Servicios Profesionales - \$2,738.69

Para la contratación de servicios profesionales consultivos en nuestra Área Local se ha separado la cantidad de dos mil setecientos treinta y ocho dólares con sesenta y nueve centavos (\$2,738.69) por el Programa de Jóvenes, en la categoría de "Out School". Se contratarán solo los servicios necesarios para el buen funcionamiento del Área Local, cumpliendo con lo establecido en la guía de planificación de no exceder cuarenta y cinco mil dólares (\$45,000.00) en el total de servicios profesionales a contratarse. Los servicios a contratarse son los siguientes:

Contrato Servicios de Consultoría:

Servicios Mantenimiento de Sistemas: El mantenimiento de sistemas computadorizados y servidores del Área Local de Desarrollo Laboral - La Montaña es de suma importancia para el buen funcionamiento de los equipos de trabajo. La persona o firma contratada estará dando servicio en la Oficina Central y trabajará con las situaciones que se nos puedan presentar en las oficinas locales en relación al uso de los sistemas computarizados.

Otros: Servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento del Área Local.

4. Viajes Locales \$750.00

Separamos la cantidad de setecientos cincuenta dólares (\$750.00) para viajes locales. Pagaremos los gastos del personal en caso de adiestramientos fuera de nuestras oficinas. De surgir la necesidad de utilizar este dinero, estaremos informando y solicitando autorización a las oficinas del Programa de Desarrollo Laboral.

5. Viajes al Exterior \$2,000.00

Separamos la cantidad de dos mil dólares (\$2,000.00) para viajes al exterior. Pagaremos los gastos del personal en caso de adiestramientos fuera de Puerto Rico. De surgir la necesidad de utilizar este dinero, estaremos informando y solicitando autorización a las oficinas del Programa de Desarrollo Laboral.

6. Utilidades - \$15,964.45

Para cubrir el pago de utilidades hemos separado la cantidad de quince mil novecientos sesenta y cuatro dólares con cuarenta y cinco centavos (\$15,964.45). Hacemos esta proyección basándonos en el gasto del año anterior. Además, añadimos una cantidad de dinero adicional para cubrir el aumento en costos que han ido surgiendo por ajustes de precio de las agencias. En utilidades incluimos agua, luz, teléfono e internet.

7. Adquisición de Equipo \$0.00

Por el momento no contemplamos la compra de equipo, así que no separaremos dinero en esta partida.

8. Renta \$25,079.94

Para el pago de renta de facilidades y equipos hemos separado la cantidad de veinte y cinco mil setenta y nueve dólares con noventa y cuatro centavos (\$25,079.94). Se cubrirá la renta de la Oficina central, ya que la renta de las oficinas locales está siendo cubierta por los Municipios que comprenden el Área. También pagamos en esta partida los gastos de renta de servicios de fotocopiadoras y metro postal.

9. Misceláneos \$7,184.36

Para cubrir los gastos misceláneos separamos la cantidad siete mil ciento ochenta y cuatro dólares con treinta y seis centavos (\$7,184.36). De esta cantidad tres mil quinientos ochenta y dos dólares con trece centavos (\$3,582.13) serán utilizados para los gastos de la Junta Local. Estimamos la cantidad en base a los gastos del pasado año fiscal. Los gastos incluidos en esta partida son los siguientes:

a. Impresos y encuadernación

Para el pago de documentos y formularios requeridos para el funcionamiento de ALDL La Montaña.

b. Suscripción y Revista

Para el pago de suscripciones y/o revistas que fuesen necesarias en el funcionamiento del Área Local.

c. Divulgación

Cubrimos los gastos de anuncios y de cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento de nuestra Área Local. Para la divulgación de nuestros servicios y búsqueda de candidatos no nos limitaremos solo a las redes sociales

incluso para la búsqueda de empleo. Se harán campañas de reclutamiento utilizando esta tecnología. De igual manera nuestros municipios celebran varias ferias en las que se nos brinda la oportunidad de promocionar nuestros servicios a través de medios publicitarios y en las actividades como tal. Nuestro Centro de Gestión Única será la oficina principal donde los servicios se ofrecerán como de igual manera cada una de nuestras oficinas satélites.

d. Franqueo

Para la compra de sellos postales para la correspondencia enviada desde ALDL La Montaña.

e. Primas, Seguros y Fianzas

Para el pago de primas, seguros y fianzas que sean requeridos para el buen funcionamiento del Área Local y de los empleados que aquí laboran.

f. Cargos Bancarios

Para pagar por los cargos necesarios en el mantenimiento de cuentas bancarias, emisión de cheques y pagos de ACH (Automated Clearing House).

g. Comunicaciones

Para el pago de todo lo relacionado a comunicaciones que sirvan para poner en contacto participantes y/o servicios para el Área Local.

h. Adiestramiento en Puerto Rico

Se cubren los gastos de los adiestramientos para la adquisición de conocimientos necesarios para los empleados que laboran en el Área Local. SE participa de adiestramientos que ayuden al mejor funcionamiento y ofrecimiento de servicios de nuestros participantes.

i. Combustible

Por el momento no se contempla la compra de combustible para vehículos oficiales, ya que el mismo es provisto por el Municipio de Barranquitas.

j. Marbetes

Para la adquisición de marbetes para los vehículos oficiales del Área Local.

I. Restaurantes y Hoteles

De surgir la necesidad de pagos en esta área tendríamos presupuesto disponible.

m. Mantenimiento Equipo de Oficina

Bajo esta partida incluimos el mantenimiento de aires acondicionados, y cualquier otro que fuese necesario. Solamente contratamos aquellos servicios que sean necesarios y que nos garanticen el mejor funcionamiento de los mismos.

n. Mantenimiento de Vehículos

Se pagan los gastos de cambio de aceite, chequeo y cualquier otro trabajo que se necesite en los vehículos oficiales del Área Local.

o. Mantenimiento de Computadoras

En esta partida se cubren los gastos de mantenimiento de computadoras que no hayan sido incluidos en la contratación de servicios profesionales.

p. Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones

De necesitar algún mantenimiento en el equipo de comunicaciones y que no esté cubierto por contrato sería pagado en esta partida. Garantizamos así el mejor funcionamiento del mismo.

q. Mantenimiento de Edificio

Para el mantenimiento que garantice el mejor funcionamiento de nuestra Área Local. Se incluye la fumigación mensual de las oficinas.

10. Materiales \$268.52

Se separa la cantidad de doscientos sesenta y ocho dólares con cincuenta y dos centavos (\$268.52) para materiales para el uso del personal que labora en el Área Local de la Montaña. Estos materiales incluyen de oficina y de limpieza.

11. Otros \$0.00

Por el momento no contemplamos presupuesto alguno para esta partida. De ser necesario estaríamos informándolo en las modificadoras y/o notificaciones de cambios durante el año fiscal.

Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela \$387,335.11

1. Manejo de Casos \$74,966.35

Hemos separado la cantidad de setenta y cuatro mil novecientos sesenta y seis dólares con treinta y cinco centavos (\$74,966.35), de los cuales cincuenta y seis mil quinientos treinta y cinco dólares con treinta y seis centavos (\$56,535.36) son para pago de salarios y diez y ocho mil cuatrocientos treinta dólares con noventa y nueve centavos (\$18,430.99) para beneficios marginales para el personal que estará trabajando con nuestros participantes. Se trabajarán los servicios de manejo de casos y la coordinación de otros servicios para ayudar a los participantes a obtener y mantener un empleo. Este personal será responsable de documentar el cumplimiento con los requisitos WIOA, así como los resultados en los expedientes de los participantes. Tendrán a su cargo la evaluación de los participantes para identificar la necesidad de servicio, las barreras de empleo y las fortalezas. Revisarán las destrezas básicas y ocupacionales, las experiencias de trabajo previas, el nivel educativo, el potencial de empleabilidad y las necesidades de desarrollo. Al hacer todas estas evaluaciones podrán ofrecer una recomendación y preparar la estrategia individual de servicio. Con esta recomendación se tendrá un panorama para asistir al desarrollo personal del participante. Los manejadores deben preparar un plan estratégico para la coordinación de actividades dentro de un sistema de servicios. Ellos deben darle el apoyo profesional que cada una de estas personas necesita. Deben identificar y priorizar las fortalezas y necesidades personales y transferirlas en un grupo de metas reales. Luego desarrollarán un plan de acción para alcanzar estas metas. Deben evaluar los recursos disponibles para poder orientar el participante en la estrategia a seguir. Se orientará y dirigirá a los clientes a lograr sus metas sin crear una dependencia del manejador de casos, sino más bien haciendo que los

participantes puedan llegar a ser independientes y capaces de lograr obtener y mantener un empleo.

Son los manejadores los que son responsables de toda la documentación de elegibilidad. También deben mantener los expedientes al día. Deben incluir en los mismos toda la evidencia que certifique que el participante cualifica para la obtención de servicios. Incluirán evidencia de residencia, edad, ingresos y barreras para la obtención de empleo. Como también documentará y tendrá evidencia de todos los servicios ofrecidos. Cumpliendo con todos estos requisitos garantizamos que cada uno de nuestros participantes reciba un servicio completo e individualizado.

Los Manejadores de caso realizan un discernimiento para poder determinar la elegibilidad de cada de los jóvenes que nos visitan, de esta forma determinamos el Programa para el que cualifica, ya sea Jóvenes o Adultos. Nuestra Área Local siguiendo la sección 129(a)(3)(B) de WIOA establece que no más de 5% de los participantes atendidos bajo el Programa de Jóvenes pueden ser individuos que sean de escasos recursos, si estos poseen uno o más impedimentos, incluyendo a Jóvenes con dificultades en el aprendizaje.

Notificamos que los porcentos utilizados para los salarios desglosados a continuación son un treinta por ciento 28% por un periodo de 12 meses. Se detallan los puestos y salarios correspondientes a costos operaciones en tabla a continuación:

Salarios:

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
DIR MANEJO DE CASOS	\$2,221.00	28%	12	\$7,462.56
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	28%	12	6,306.72
MANEJADORA DE CASOS	\$1,622.00	28%	12	5,449.92
MANEJADORA DE CASOS	\$1,310.00	28%	12	4,401.60
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	28%	12	6,306.72
ASISTENTE MC	\$1,432.00	28%	12	4,811.52
MANEJADOR DE CASOS	\$1,350.00	28%	12	4,536.00

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
ASISTENTE MC	\$1,828.00	28%	12	6,142.08
ASISTENTE MC	\$1,432.00	28%	12	4,811.52
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	28%	12	6,306.72

Beneficios Marginales \$18,430.99

Para los Beneficios Marginales a los Manejadores de casos se planifico la cantidad de diez y ocho mil cuatrocientos treinta dólares con noventa y nueve centavos (\$18,430.99). Los beneficios a considerarse son:

- Seguro social
- Medicare
- Fondo Seguro del Estado
- Plan Medico
- Seguro por Desempleo
- Bono Navidad
- SINOT
- Enfermedad

2. Tutoría, Adiestramiento en Destrezas de Estudio, Instrucción, Estrategias de Prevención de Deserción Escolar y Estrategias de Recuperación -\$2,125.00

Se separa la cantidad de dos mil ciento veinte y cinco dólares (\$2,125.00) para atender a los Jóvenes que necesiten de estos servicios. Se podrán atender cinco (5) Jóvenes a un costo de cuatrocientos veinte y cinco dólares (\$425.00) por cada uno. Si algún otro participante requiriera este servicio estaríamos adicionando dinero en esta partida cuando trabajemos las notificaciones y/o modificación.

Se ofrecerán las alternativas para que los Jóvenes, desertores escolares, puedan integrarse nuevamente a los estudios. Se les orientará y se les brindarán alternativas, mediante el CGU, de servicios alternos para completar la escuela secundaria. Una vez se identifique un joven que sea desertor escolar se pondrán a su disposición diferentes alternativas. Mediante el manejo de caso se identificarán las debilidades y fortalezas que posee este joven. Así podremos encaminarlo hasta lograr sus metas. Se hará énfasis en la importancia de los estudios como herramienta para lograr obtener un buen empleo. Se coordinarán actividades con el Servicio de Empleo, el Departamento de Educación, el Departamento de la Familia y Sistema de Tribunales para la búsqueda de jóvenes que son difíciles de ofrecer servicios. Una vez identificados estos jóvenes tendremos a su disposición proveedores de servicio que les darán la ayuda para la obtención de destrezas necesarias para finalizar estudios secundarios.

3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, Servicios de Recuperación de Deserción Escolar \$7,250.00

Se separa la cantidad de siete mil doscientos cincuenta dólares (\$7,250.00) para atender a los Jóvenes que requieran este servicio. Podremos atender hasta un máximo de cinco (5) Jóvenes a un costo de \$1,450.00 por cada uno. Si fuera necesario ofrecer este servicio a otros participantes estaríamos adicionando dinero a esta partida, durante las notificaciones y/o modificación permitidas durante el año programa.

Una vez que se hayan identificado y orientado debidamente estos jóvenes con problemas de deserción escolar, tendremos a su disposición proveedores de servicio que les estarán ofreciendo los cursos para la obtención de un diploma de cuarto año. Basándonos en la evaluación de los manejadores de casos, identificaremos las deficiencias y fortalezas de estos participantes para así poderles ofrecer las herramientas necesarias y facilitarles la obtención de conocimientos y un certificado de terminación de educación secundaria. Estos proveedores incorporaran estrategias para la medición del dominio de destrezas y la aplicación de pruebas de medición. Cumpliendo estas metas nos aseguraremos que los participantes logren superar el mejoramiento de destrezas básicas de Literacia, destrezas

ciudadanas, conocimientos en computadoras, contabilidad y dominio aritmético. Los mismos proveedores se encargarán de motivar a estos jóvenes para continuar estudios post-secundarios que los encaminen a la obtención y mantenimiento de un buen empleo que les pueda garantizar el sustento y una mejor calidad de vida.

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) \$129,111.25

Se brindarán treinta y dos (32) experiencias de empleo de quinientas (500) horas, y una de treinta y ocho (38) horas, a los Jóvenes que así lo requieran. El costo por hora será de siete dólares con veinte y cinco centavos (\$7.25) y se pagaran los beneficios marginales de seguro social, medicare y póliza del Fondo del Seguro del Estado.

Se identificarán las empresas disponibles para ofrecer a las jóvenes experiencias de empleo, o adiestramientos en el empleo, una vez que hayamos identificado las destrezas de cada uno de nuestros participantes. Esta alternativa estará disponible para aquellos jóvenes que hayan obtenido su certificado de educación secundaria y tengan unas metas establecidas. De esta forma les estaremos brindando los conocimientos necesarios para poder desarrollar las destrezas para la obtención y retención de un empleo. Se les ofrecerá todos los incentivos autorizados, motivándolos así a una mejor ejecución. Las empresas seleccionadas serán aquellas que estén necesitando empleados, para que nos puedan garantizar que de acuerdo al desempeño de estos jóvenes durante su adiestramiento, puedan quedarse trabajando para la empresa. De esta forma estaremos encaminándolos tener un mejor futuro para ellos y su familia.

5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales \$10,000.00

Se separa la cantidad de diez mil dólares (\$10,000.00) para atender a cinco (5) participantes a un costo de dos mil dólares (\$2,000.00). Aquellos Jóvenes que necesiten desarrollar estas

destrezas le estaremos ofreciendo adiestramiento que los ayuden a cumplir con esta meta. Si necesitáramos servir más de cinco participantes estaríamos aumentando esta partida en las notificaciones y/o modificaciones permitidas durante el año.

Este servicio, que se ofrecerá a través de proveedores, encaminará a los jóvenes a obtener una ocupación que les garantice la obtención de ingresos. Para programar estas actividades se tomarán en cuenta varios factores. Una vez los manejadores de caso hayan hecho la evaluación de los participantes tendremos un panorama de cuáles son los intereses de estos. Haremos un análisis del mercado laboral para el área que cubre los pueblos que comprende el ALDL La Montaña. Basándonos en estos resultados estaríamos determinando los adiestramientos a ofrecer. El área de destrezas ocupacionales tiene alternativas muy variadas. Es de suma importancia prepararlos en un mercado que tenga demanda para garantizarles la obtención de empleo o auto-empleo, pero que a la vez cumpla con el desarrollo de sus metas. Basándonos en las estadísticas emitidas por el Departamento del Trabajo del gobierno de Puerto Rico nuestra composición industrial está comprendida por la construcción, la manufactura, el comercio al detal, los servicios de salud y asistencia social, alojamiento, servicios de alimentos y la administración pública. Entre todos estos la manufactura es la que mayor demanda tiene en nuestra zona. A parte de esta composición industrial que nos lleva a ubicar los participantes en un empleo, tenemos la alternativa del auto-empleo. La industria de la preparación de alimentos, mantenimiento de áreas verdes, barbería y estilismo entre otros, es un área que siempre ha tenido demanda. Estas profesiones pueden ser ejercidas mediante un empleador o por cuenta propia. Es por esto que son una gran alternativa para el ofrecimiento de adiestramientos. Sin embargo, dentro de toda esta cantidad de profesiones, lo más importante es seleccionar aquella que vaya a tono con las habilidades y las expectativas de nuestros jóvenes. Esto les garantizara un mayor interés y desempeño cuando estén empleados. Una persona que realiza un trabajo que realmente le agrada, además de disfrutarlo, puede rendir una mejor labor. Nuestras expectativas son garantizarles un mejor empleo y un buen ingreso a estos jóvenes.

6. Educación Ofrecida Concurrentemente con Actividades de Preparación para la Fuerza Trabajadora y Adiestramientos para una Ocupación \$20,400.00

En esta partida tendremos la cantidad de dos mil cuatrocientos dólares (\$2,400.00) para servir a los Jóvenes fuera de la escuela. Podremos servir treinta y dos (32) participantes a un costo de setenta y cinco dólares (\$75.00) por cada uno, en un taller pre-empleo. Se ofrecerá un adiestramiento en computadoras a quince (15) participantes, a un costo mil doscientos dólares (\$1,200.00) por cada uno, para un total de diez y ocho mil dólares (\$18,000.00). De ser necesario estaríamos aumentando esta partida durante el año, por medio de notificaciones de cambios y/o modificaciones.

Ofreceremos, mediante proveedores de servicios, toda la ayuda que puedan necesitar los jóvenes para poder vencer los obstáculos que puedan presentarse durante los adiestramientos de preparación para una ocupación. Aun cuando la persona se esté adiestrando, van surgiendo algunas áreas donde pueda necesitar mayor información para el desempeño ocupacional. Esta área debe ser evaluada mediante el manejo de caso, para así poderles ofrecer una ayuda más individualizada a los participantes. Todas las personas tienen diferentes actitudes y aptitudes, por eso el aprendizaje debe ser más individualizado.

7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo \$43,750.00

En esta partida tendremos la cantidad de cuarenta y tres mil setecientos cincuenta dólares (\$43,750.00) para servir a cincuenta (50) participantes a un costo de ochocientos setenta y cinco dólares (\$875.00).

El desarrollo del trabajo en equipo y la motivación son temas muy importantes cuando estamos encaminando las personas hacia una profesión. Los Jóvenes fuera la escuela tienen muchos obstáculos que vencer para llegar a ser personas útiles en la sociedad. Muchos de ellos vienen con problemas en los hogares y con problemas en los tribunales entre otros. Necesitamos integrarlos a la comunidad. Tendremos disponibles adiestramientos que los

ayuden a vencer estas barreras que les dificultan integrarse al mundo laboral. Ofreciendo un manejo de caso individualizado podremos detectar estos factores y darle la orientación necesaria a cada uno de nuestros participantes.

8. Servicios de Sostén \$68,007.05

Tendremos disponible la cantidad de sesenta y ocho mil siete dólares con cinco centavos (\$68,007.05) para cubrir las necesidades de sostén de los Jóvenes fuera de la escuela que así lo requieran.

El servicio de sostén está disponible para cualquier participante que lo requiera. Cuando se ofrece un adiestramiento, la Junta Local de Inversión de nuestra Área Local La Montaña, determinó que estaríamos pagando un sostén de cincuenta dólares (\$50.00) semanales a cada uno de nuestros participantes. Además de este estipendio, podemos cubrir otros servicios, como lo son: transportación, cuidado de niños y otros dependientes que así lo requieran, vivienda, asistencia para uniformes y otras herramientas de trabajo, espejuelos, y cualquier otro que ayude en la obtención de la preparación para un empleo. Si el participante tuviese algún problema de salud podemos ayudarlo con los referidos y orientaciones de asistencia médica. Cuando se trabaje con el manejo de caso se determina cualquier necesidad que tengan estos jóvenes y aparte de los servicios que tenemos disponibles en nuestras oficinas los ayudamos con los referidos para cualquier otro servicio que necesiten y que se ofrezcan en sus comunidades o cualquier otra agencia.

9. Servicios de Mentoría por parte de Adultos \$9,000.00

Tendremos la cantidad de nueve mil dólares (\$9,000.00) disponibles para atender la cantidad de diez (10) participantes a un costo de novecientos dólares (\$900.00) cada uno. Los servicios estarán disponibles para aquellos Jóvenes que así lo requieran. Mediante el manejo de casos individualizado lograremos identificar los Jóvenes que necesiten este servicio.

La misma tiene como visión primordial que cada joven pueda adquirir destrezas necesarias y a su vez logre capacitarse para establecer metas y plan de vida mediante las orientaciones brindadas por especialistas en cada tema. Adicional, lograremos ayudarlo para que pueda obtener herramientas y recursos adicionales para desarrollar aptitudes y actitudes positivas. Mediante esta actividad fomentaremos la habilidad de cada participante para interactuar con otros grupos. Recibirán una variada información sobre empleos de mayor demanda, destrezas de empleabilidad, valores, liderazgo, madurez en el empleo entre otras. Se combinará los talleres con una experiencia de empleo donde el participante tendrá un contacto directo con un "mentor" en el área que cada estudiante escoja. El contacto con el mentor le ofrecerá una gran variedad de herramientas y experiencias para conocer que tareas podrá realizar en el futuro si finalmente decide encaminarse por el área que seleccionó.

10. Servicios de Seguimiento \$100.00

Los servicios de seguimiento serán brindados, mayormente, por los manejadores de casos. Tendremos cien dólares (\$100.00) disponibles por si surge la necesidad de contratar algún servicio. Si se requiere presupuesto adicional estaríamos notificando los cambios en las modificaciones y/o notificaciones.

Los servicios de seguimiento se ofrecen por un periodo de doce (12) meses y se realiza a través de visitas, llamadas telefónicas, correos electrónicos y redes sociales entre otros. Si el participante culminó un adiestramiento, debemos brindar un buen servicio de seguimiento para que pueda integrarse a la fuerza laboral. Logramos esta meta manteniéndonos en contacto con los proveedores de servicios y/o patronos.

11. Orientación y Consejería Abarcadora \$100.00

Separamos la cantidad de cien dólares (\$100.00) para ofrecer este servicio. Si surge la necesidad de contratar algún servicio lo estaríamos haciendo y aumentaríamos la partida en las notificaciones y/o modificaciones permitidas durante el año programa.

El manejo de caso sigue siendo nuestra fuente principal para determinar todos los servicios que debemos cumplir con cada uno de los participantes. Es de suma importancia que podamos detectar cualquier factor que este obstaculizando el progreso de estos jóvenes. Es de conocimiento general, que los problemas de la sociedad han deteriorado la calidad de vida de muchas de nuestras familias puertorriqueñas. Las drogas y alcohol son dos males que aquejan nuestra sociedad. Los jóvenes que vienen de estos hogares tienen menos posibilidades de progreso o tal vez lleguen a imitar estas conductas. Por eso, es tan importante hacer un buen manejo de casos que nos permita determinar las necesidades de cada uno de ellos. Tendremos identificadas las diferentes instituciones ubicadas en nuestros municipios o alrededores a ellos que puedan brindarles las ayudas necesarias a estos jóvenes, y que les puedan ayudar a salir de los problemas sociales. Estas ayudas nos garantizarán que cuando comencemos a trabajar con estos participantes, sea en educación o en empleo, puedan éstos estar completamente enfocados en un mejor futuro. Es la base de trabajo de cualquier joven con problemas de deserción escolar. Tendremos todos los recursos disponibles para ellos, así como unos manejadores de casos dispuestos y con los conocimientos necesarios para brindarles toda la ayuda necesaria.

12. Educación en Conceptos Financieros \$1,650.00

Se separa la cantidad de mil seis cientos cincuenta dólares (\$1,650.00) en esta partida. Se proyecta atender treinta y tres (33) participantes a un costo de cincuenta dólares (\$50.00) cada uno, para el ofrecimiento de educación financiera.

Durante la última década, la mayoría de las economías de América Latina y el Caribe han mostrado un crecimiento sostenido que ha tenido como resultado un incremento de su clase media. A pesar de estos avances, los niveles de pobreza y desigualdad siguen siendo altos y la exclusión financiera continúa afectando a sectores, tanto de la población urbana como rural, lo que puede dificultar el futuro desarrollo económico y social de la región. Por otra parte, el crecimiento económico trae consigo la necesidad de que las personas sepan cómo

manejar sus finanzas personales y beneficiarse de los mercados financieros más desarrollados. En este sentido, las iniciativas de educación financiera pueden convertirse en un complemento importante de los procesos de inclusión financiera y las medidas de reducción de la pobreza. Mediante la educación de los conceptos financieros se adquieren los conocimientos básicos para el buen manejo de efectivo y la capacidad de planificar y gestionar una vida propia. El hecho de planificar nos ayuda a tener una visión y una motivación para un mejor futuro. La persona que planifica y tiene metas en su vida siempre se visualiza con un empleo para poder cumplir estas metas. Se orientará a los participantes sobre estos conceptos y sobre la importancia de ahorrar, el significado del endeudamiento y la importancia de una planificación presupuestaria correcta. Estaríamos incorporando estos conocimientos en los distintos adiestramientos ofrecidos, así como en orientaciones individualizadas o de forma grupal, de acuerdo a las recomendaciones que emitan los manejadores de caso, durante las entrevistas realizadas a estos jóvenes.

13. Adiestramientos en Destrezas Empresariales \$8,000.00

Se proyecta servir diez (10) participantes a un costo de ochocientos dólares (\$800.00). Se les proveerá adiestramiento en destrezas ocupacionales.

Dentro de los participantes que estemos atendiendo, siempre podemos identificar algunos que tienen unas destrezas y un potencial que les permite la opción de establecer sus propios negocios. Este primer paso se logra mediante un manejo de caso efectivo. Son aquellos jóvenes que presentan unas ideas innovadoras que pueden ser desarrolladas y convertidas en realidad. Mediante adiestramientos ofrecidos se les ayudará a desarrollar y fortalecer estos talentos y se promoverán actividades que fomenten sus capacidades empresariales. Nos encargaremos de escoger los adiestramientos que estén recomendados por la Junta Local y que puedan promover a que estos jóvenes puedan aportar al de desarrollo económico de Puerto Rico. Se convertirán en personas útiles para la sociedad a la vez que asegurarán un mejor futuro para ellos y su familia. Tendremos a su disposición todos los recursos necesarios para ayudarlos con sus metas.

14. Servicios que Proveen Información sobre el Mercado Laboral, Empleos con Demanda Ocupacional, Consejería y Exploración de Carreras \$12,500.00

Se separa la cantidad de doce mil quinientos dólares (\$12,500.00) para esta actividad. Se atenderán cien (100) participantes a un costo de ciento veinte y cinco dólares (\$125.00) por cada uno.

El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, provee en su página virtual todas las estadísticas necesarias, que nos sirve de guía para poder determinar cuáles son los empleos de mayor demanda para nuestra Área de la Montaña. Mediante esta información nos preparamos para adiestrar a los participantes, de acuerdo a sus intereses, para que desarrollen las destrezas necesarias para los empleos en demanda. Los preparamos para competir y obtener habilidades que les puedan dar acceso a estos empleos, tomando en cuenta la preparación académica que es requerida para cada uno de los empleos.

Estamos muy comprometidos en orientar a los jóvenes y proveerles todas las herramientas para lograr sus metas, transfiriendo éstas al mundo laboral. Se les orientará sobre las diferentes agencias que ofrecen servicios para empleos, y se les facilitarán todos los conocimientos necesarios para poder ejercer estas labores. Nuestra Área Local se mantiene al tanto de las ofertas de empleo disponibles y ofrecerlas a nuestra clientela. Entre otros tenemos contacto con Oficinas Regionales del Departamento del Trabajo, quienes periódicamente nos envían las ofertas disponibles. También cada oficina local del Área de la Montaña mantiene contacto con las empresas de sus pueblos, para estar al día de los empleos disponibles y poderles ofrecer el servicio de nuestros participantes. Nos comprometemos a adiestrar los mismos para que puedan rendir una buena labor y mantener un empleo, garantizándoles la permanencia en la fuerza laboral. Una persona que tenga pleno conocimiento de su trabajo y rinda un buen servicio siempre es bien considerada en una empresa.

15. Actividades que Ayudan a los Jóvenes a Prepararse para la Transición a la Educación Postsecundaria y Adiestramientos \$375.00

Se separa la cantidad de trescientos setenta y cinco dólares (\$375.00) para atender a tres (3) participantes, que así lo requieran, a un costo de ciento veinte y cinco dólares (\$125.00) por cada uno.

El manejador de casos es quien ocupa el papel más importante en el cumplimiento de esta área, que es uno de los cinco elementos fundamentales en la nueva ley "WIOA". Es el primer contacto directo con cada uno de los participantes y/o jóvenes que llegan a nuestras oficinas locales. La transición entre la educación secundaria y postsecundaria y/o adiestramientos es muy importante. Los jóvenes pasan a una experiencia totalmente nueva. Durante los estudios secundarios hay una mayor supervisión de los maestros o personas encargadas de transmitir estos conocimientos. Cuando llegan a esta etapa el cambio suele ser tan drástico que algunos de ellos no se acostumbran y no terminan sus estudios. Esto hace que no tengan las mismas oportunidades en la fuerza laboral a la que quieran ingresar. Muchos padres orientan a sus hijos y les proveen las herramientas necesarias para esta transición. Cuando estos jóvenes llegan a nosotros es porque muchas veces este elemento que pudiera ser cubierto en sus hogares no está presente. Debemos encaminarlos, con las orientaciones acertadas, para que este cambio de vida o de etapa no tronche su futuro, y se convierta en una experiencia agradable y fructífera. Tendremos disponibles todas las herramientas para ellos, que incluirán desde financiamiento, becas disponibles, hábitos de estudio, alojamiento o búsqueda de hospedajes y planificación de la posibilidad de estudio y trabajo.

16. Otros \$0.00

En esta partida no se contempla presupuesto por el momento. De surgir la necesidad estaríamos haciéndolo mediante notificación de cambio.

PROGRAMA – Detalle Jóvenes Asisten a la Escuela

COSTOS OPERACIONALES - \$86,074.47

1. Salarios - \$49,764.82

Para cubrir los costos del área de programa, "In School", por concepto de salarios hemos separado la cantidad de cuarenta y nueve mil setecientos sesenta y cuatro dólares con ochenta y dos centavos (\$49,764.82), de los cuales dos mil trescientos veinte y tres dólares con sesenta y dos centavos (\$2,323.62) pertenecen al personal de la Junta Local. Se trabajará en horario de ocho (8:00) de la mañana a cuatro y treinta (4:30) de la tarde. Proyectamos trabajar a tiempo completo durante todo el año fiscal.

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
DIRECTOR EJECUTIVO	\$4,830.00	4.5%	12	\$2,608.2
PAGADOR	\$2,191.00	4.5%	12	1,183.14
DIRECTORA FINANZAS	\$3,344.00	2.7%	12	1083.46
PRE – INTERVENTORA	\$1,658.00	4.5%	12	895.32
Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
TECNICA SERVICIOS PART/OFC CONTRATACIONES	\$1,565.00	4.5%	12	845.10
PROPIEDAD Y ALMACEN	\$1,628.00	4.5%	12	879.12
COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$2,523.00	4.5%	12	1,362.42
DIRE RECURSOS HUMANOS	\$2,100.00	4.5%	12	1,134.00
AUDITORA/MONITORIA/EEO	\$1,780.00	4.5%	12	961.20
OFICIAL DE COMPRAS	\$1,579.00	4.5%	12	852.66
DIRECTORA MIS	\$3,282.00	9%	12	3,544.56
DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$2,649.00	9%	12	2,860.92
COORDINADOR LOCAL	\$2,099.00	9%	12	2,266.92
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	9%	12	2,266.92
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	9%	12	2,266.92

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
COORDINADOR LOCAL	\$2,099.00	9%	12	2,266.92
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	9%	12	2,266.92
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	9%	12	1,473.12
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.00	9%	12	1,402.92
OFICIAL ADIESTRAMIENTO	\$2,498.00	9%	12	2,697.84
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,237.00	9%	12	1,335.96
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.99	9%	12	1,402.92
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.00	9%	12	1,402.92
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	9%	12	1,473.12
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	9%	12	1,473.12
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,658.00	9%	12	1,790.64
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	9%	12	1,272.24
CONSERJE	\$ 628.34	9%	12	678.61
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	9%	12	1,272.24
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	9%	12	1,272.24
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	9%	12	1,272.24
			TOTAL	\$ 49,764.82

2. Beneficios Marginales \$16,505.74

Para los Beneficios Marginales correspondiente a los costos por concepto de salarios del personal dedicado en actividades programáticas se planifico la cantidad de diez y seis mil quinientos cinco dólares con setenta y cuatro centavos (\$16,505.74). De esta cantidad quinientos sesenta y un dólares con dos centavos (\$561.02) pertenecen al personal de la Junta Local. Los beneficios a considerarse son:

- Seguro social
- Medicare
- Fondo Seguro del Estado
- Plan Medico
- Seguro por Desempleo

Bono Navidad
Otros
SINOT
Enfermedad

3. Servicios Profesionales \$3,651.90

Para la contratación de servicios profesionales consultivos en nuestra Área Local se ha separado la cantidad de tres mil seis cientos cincuenta y un dólares con noventa centavos (\$3,651.90) por el Programa de Jóvenes, en la categoría de In School. Se contratarán solo los servicios necesarios para el buen funcionamiento del Área Local, cumpliendo con lo establecido en la guía de planificación de no exceder cuarenta y cinco mil dólares (\$45,000.00) en el total de servicios profesionales a contratarse. Los servicios a contratarse son los siguientes:

Contrato Servicios de Consultoría:

Servicios Mantenimiento de Sistemas: El mantenimiento de sistemas computadorizados y servidores del Área Local de Desarrollo Laboral - La Montaña es de suma importancia para el buen funcionamiento de los equipos de trabajo. La persona o firma contratada estará dando servicio en la Oficina Central y trabajará con las situaciones que se nos puedan presentar en las oficinas locales en relación al uso de los sistemas computarizados.

Otros: Servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento del Área Local.

4. Viajes Locales \$15.00

Separamos la cantidad de quince dólares (\$15.00) para viajes locales. Pagaremos los gastos del personal en caso de adiestramientos fuera de nuestras oficinas. De surgir la necesidad de utilizar este dinero, estaremos informando y solicitando autorización a las oficinas del Programa de Desarrollo Laboral.

5. Viajes al Exterior \$51.76

Separamos la cantidad de cincuenta y un dólares con setenta y seis centavos (\$51.76) para viajes al exterior. Pagaremos los gastos del personal en caso de adiestramientos fuera de Puerto Rico. De surgir la necesidad de utilizar este dinero, estaremos informando y solicitando autorización a las oficinas del Programa de Desarrollo Laboral.

6. Utilidades \$5,321.48

Para cubrir el pago de utilidades hemos separado la cantidad de cinco mil trescientos veinte y un dólares con cuarenta y ocho centavos (\$5,321.48). Hacemos esta proyección basándonos en el gasto del año anterior. Además, añadimos una cantidad de dinero adicional para cubrir el aumento en costos que han ido surgiendo por ajustes de precio de las agencias. En utilidades incluimos agua, luz, teléfono e internet.

7. Adquisición de Equipo \$0.00

Por el momento no contemplamos la compra de equipo, así que no separaremos dinero en esta partida.

8. Renta \$8,359.98

Para el pago de renta de facilidades y equipos hemos separado la cantidad de ocho mil trescientos cincuenta y nueve dólares con noventa y ocho centavos (\$8,359.98). Se cubrirá la renta de la Oficina central, ya que la renta de las oficinas locales está siendo cubierta por los Municipios que comprenden el Área. También pagamos en esta partida los gastos de renta de servicios de fotocopadoras y metro postal.

9. Misceláneos \$2,394.79

Para cubrir los gastos misceláneos separamos la cantidad dos mil trescientos noventa y cuatro dólares con setenta y nueve centavos (\$2,394.79), de los cuales mil ciento noventa y cuatro dólares con cuatro centavos (\$1,194.04) serán utilizados para los gastos de la Junta

Local. Estimamos la cantidad en base a los gastos del pasado año fiscal. Los gastos incluidos en esta partida son los siguientes:

a. Impresos y encuadernación

Para el pago de documentos y formularios requeridos para el funcionamiento de ALDL La Montaña.

b. Suscripción y Revista

Para el pago de suscripciones y/o revistas que fuesen necesarias en el funcionamiento del Área Local.

c. Divulgación

Cubrimos los gastos de anuncios y de cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento de nuestra Área Local. Para la divulgación de nuestros servicios y búsqueda de candidatos no nos limitaremos solo a las redes sociales incluso para la búsqueda de empleo. Se harán campañas de reclutamiento utilizando esta tecnología. De igual manera nuestros municipios celebran varias ferias en las que se nos brinda la oportunidad de promocionar nuestros servicios a través de medios publicitarios y en las actividades como tal. Nuestro Centro de Gestión Única será la oficina principal donde los servicios se ofrecerán como de igual manera cada una de nuestras oficinas satélites.

d. Franqueo

Para la compra de sellos postales para la correspondencia enviada desde ALDL La Montaña.

e. Primas, Seguros y Fianzas

Para el pago de primas, seguros y fianzas que sean requeridos para el buen funcionamiento del Área Local y de los empleados que aquí laboran.

f. Cargos Bancarios

Para pagar por los cargos necesarios en el mantenimiento de cuentas bancarias, emisión de cheques y pagos de ACH (Automated Clearing House).

g. Comunicaciones

Para el pago de todo lo relacionado a comunicaciones que sirvan para poner en contacto participantes y/o servicios para el Área Local.

h. Adiestramiento en Puerto Rico

Se cubren los gastos de los adiestramientos para la adquisición de conocimientos necesarios para los empleados que laboran en el Área Local. SE participa de adiestramientos que ayuden al mejor funcionamiento y ofrecimiento de servicios de nuestros participantes.

i. Combustible

Por el momento no se contempla la compra de combustible para vehículos oficiales, ya que el mismo es provisto por el Municipio de Barranquitas.

j. Marbetes

Para la adquisición de marbetes para los vehículos oficiales del Área Local.

l. Restaurantes y Hoteles

De surgir la necesidad de pagos en esta área tendríamos presupuesto disponible.

m. Mantenimiento Equipo de Oficina

Bajo esta partida incluimos el mantenimiento de aires acondicionados, y cualquier otro que fuese necesario. Solamente contratamos aquellos servicios que sean necesarios y que nos garanticen el mejor funcionamiento de los mismos.

n. Mantenimiento de Vehículos

Se pagan los gastos de cambio de aceite, chequeo y cualquier otro trabajo que se necesite en los vehículos oficiales del Área Local.

o. Mantenimiento de Computadoras

En esta partida se cubren los gastos de mantenimiento de computadoras que no hayan sido incluidos en la contratación de servicios profesionales.

p. Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones

De necesitar algún mantenimiento en el equipo de comunicaciones y que no esté cubierto por contrato sería pagado en esta partida. Garantizamos así el mejor funcionamiento del mismo.

q. Mantenimiento de Edificio

Para el mantenimiento que garantice el mejor funcionamiento de nuestra Área Local. Se incluye la fumigación mensual de las oficinas.

10. Materiales \$5.00

Se separa la cantidad de cinco (\$5.00) para materiales para el uso del personal que labora en el Área Local de la Montaña. Estos materiales incluyen de oficina y de limpieza.

11. Otros \$0.00

Por el momento no contemplamos presupuesto alguno para esta partida. De ser necesario estaríamos informándolo en las modificaciones y/o notificaciones de cambios durante el año fiscal.

Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela \$129,111.70

1. Manejo de Casos y Seguimiento \$24,109.03

Hemos separado la cantidad de veinte y cuatro mil ciento nueve dólares con tres centavos (\$24,109.03) de los cuales diez y ocho mil ciento setenta y dos dólares con ocho centavos (\$18,172.08) son para pago de salarios y cinco mil novecientos treinta y seis dólares con noventa y cinco centavos (\$5,936.95) para beneficios marginales para el personal que estará trabajando con nuestros participantes. Se trabajarán los servicios de manejo de casos y la coordinación de otros servicios para ayudar a los participantes a obtener y mantener un empleo. Este personal será responsable de documentar el cumplimiento con los requisitos WIOA, así como los resultados en los expedientes de los participantes. Tendrán a su cargo la

evaluación de los participantes para identificar la necesidad de servicio, las barreras de empleo y las fortalezas. Revisarán las destrezas básicas y ocupacionales, las experiencias de trabajo previas, el nivel educativo, el potencial de empleabilidad y las necesidades de desarrollo. Al realizar estas evaluaciones podrán brindar una recomendación y preparar la estrategia individual de servicio. Con la misma se tendrá un panorama para asistir al desarrollo personal del participante.

Los manejadores deben preparar un plan estratégico para la coordinación de actividades dentro de un sistema de servicios. Deben identificar y priorizar las fortalezas y necesidades personales y transferirlas en un grupo de metas reales. Luego desarrollarán un plan de acción para alcanzar estas metas. Deben evaluar los recursos disponibles para poder orientar el participante en la estrategia a seguir. Se orientará y dirigirá a los clientes a lograr sus metas sin crear una dependencia del manejador de casos, sino más bien haciendo que los participantes puedan llegar a ser independientes y capaces de lograr obtener y mantener un empleo.

Los manejadores son responsables de toda la documentación de elegibilidad, por lo que los expedientes tienen que estar al día. Incluyendo en los mismos toda la evidencia que certifique que el participante cualifica para la obtención de servicios, desde la evidencia de residencia, edad, ingresos y barreras para la obtención de empleo. A su vez, documentar y tener evidencia de todos los servicios ofrecidos. Cumpliendo con todos estos requisitos garantizamos que cada uno de nuestros participantes reciba un servicio completo e individualizado.

Una vez tengan una evaluación completa y este participante haya logrado sus metas deben proveer un reporte al Área Local el cual nos servirá como herramienta para la ejecución.

De necesitar tomar algún adiestramiento que no pudiese ser costeado bajo WIOA, hay que identificar todas las ayudas que se tengan disponibles. Le ofrecerán un servicio de orientación completo para que puedan lograr obtener sus metas, que cubrirá todos los servicios de sostén que estén disponibles. Tendrán que ofrecer una orientación más individualizada para garantizar el mejor servicio.

Los Manejadores de caso realizan un discernimiento para poder determinar la elegibilidad de cada de los jóvenes que nos visitan, de esta forma determinamos el Programa para el que cualifica, ya sea Jóvenes o Adultos. Nuestra Área Local siguiendo la sección 129(a)(3)(B) de WIOA establece que no mas de 5% de los participantes atendidos bajo el Programa de Jóvenes pueden ser individuos que sean de escasos recursos, si estos poseen uno o más impedimentos, incluyendo a Jóvenes con dificultades en el aprendizaje.

Notificamos que el por ciento utilizado para los salarios y beneficios marginales de estos empleados será de un cuarenta por ciento 9% para un período de 12 meses. Se detallan los puestos y salarios correspondientes a Costos Operaciones en tabla a continuación:

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
DIRECTORA MANEJO CASOS	\$2,221.00	9%	12	\$2,398.68
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	9%	12	2,027.16
MANEJADOR DE CASOS	\$1,622.00	9%	12	1,751.76
MANEJADORA DE CASOS	\$1,350.00	9%	12	1,458.00
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	9%	12	2,027.16
ASISTENTE MC	\$1,432.00	9%	12	1,546.56
MANEJADORA DE CASOS	\$1,310.00	9%	12	1,414.80
ASISTENTE MC	\$1,828.00	9%	12	1,974.24
ASISTENTE MC	\$1,432.00	9%	12	1,546.56
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	9%	12	2,027.16
TOTAL				\$18,172.08

a. Beneficios Marginales - \$5,936.95

Para los Beneficios Marginales a los Manejadores de casos se planificó la cantidad de cinco mil novecientos treinta y seis dólares con noventa y cinco centavos (\$5,936.95).

Los beneficios a considerarse son:

- Seguro social
- Medicare
- Fondo Seguro del Estado
- Plan Medico
- Seguro por Desempleo
- Bono Navidad
- SINOT
- Enfermedad

2. Tutoría, Adiestramiento en Destrezas de Estudio, Instrucción, Estrategias de Prevención de Deserción Escolar y Estrategias de Recuperación \$425.00

Se separa la cantidad de cuatrocientos veinte y cinco dólares (\$425.00) en esta partida. Se proyecta atender un participante. Si se requiriera aumentar la cantidad de participantes los estaríamos notificando y aumentaríamos la cantidad de dinero en las notificaciones y/o modificaciones, durante el año programa.

Se ofrecerán las alternativas para que los Jóvenes puedan vencer los obstáculos con destrezas de estudio, previniendo así la deserción escolar. Se les orientará mediante proveedores de servicio que les darán las estrategias para lograr las metas establecidas en la terminación de sus estudios. Mediante el manejo de caso se identificarán las debilidades y fortalezas que poseen estos jóvenes. Así lograremos encaminarlo hasta finalizar sus estudios. Se hará énfasis en la importancia de los estudios como herramienta para lograr obtener un buen empleo. Una vez identificados estos jóvenes tendremos a su disposición proveedores de

servicio que les darán la ayuda para la obtención de destrezas necesarias para lograr sus metas.

3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, Servicios de Recuperación de Deserción Escolar \$500.00

Separamos la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para los servicios de escuela superior alternativa. Los Jóvenes que tengan la necesidad de estos servicios se les brindara el servicio. Hemos proyectado este servicio para un participante. De ser necesario estaríamos adicionando dinero a esta partida en las notificaciones y/o modificaciones permitidas durante el año programa.

Se identificarán aquellos jóvenes que por algún motivo se les está haciendo difícil terminar sus estudios secundarios. Pondremos a su disposición métodos innovadores de enseñanza los cuales integraran el escenario del lugar del trabajo al salón de clases. Para medir el conocimiento de cada participante, antes y después del adiestramiento, se ofrecerán pre-prueba y post prueba. Como también se le proveerán las herramientas necesarias para desenvolverse en su vida personal y profesional. Todas las alternativas para evitar que lleguen a convertirse en desertores escolares.

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) \$82,915.00

Se separa la cantidad de ochenta y dos mil novecientos quince dólares (\$82,915.00) para ofrecer los servicios de experiencia de empleo a los Jóvenes en la escuela. Aquellos Jóvenes que soliciten estos servicios, que sean requisitos para poder completar un grado en la escuela. Algunos Jóvenes, según los cursos que estén tomando en la escuela se les requiere una práctica y/ o experiencia de empleo como requisito del curso. Además, tendremos dinero disponible para experiencias de empleo de verano.

Se identificarán las empresas disponibles para ofrecer a los Jóvenes experiencias de empleo, o adiestramientos en el empleo. Una vez que hayamos identificado las destrezas de cada uno de nuestros participantes. Esta alternativa estará disponible para que los Jóvenes que aún no hayan establecido sus metas para realizar estudios postsecundarios, o para aquellos a quienes se les requiera una experiencia de empleo para obtener un grado. Se les ofrecerán todos los incentivos autorizados, motivándolos así a una mejor ejecución. Las empresas seleccionadas serán aquellas que puedan orientar y motivar a estos estudiantes, a la vez que les brinden unos conocimientos en sus áreas de estudios. Los Manejadores deben saber la manera correcta de cómo instruir a nuestros participantes para que al momento de enfrentarse a las Experiencias de Trabajo puedan aplicar las mejores destrezas en cuanto a la redacción del resume, estrategias de preparación para entrevistas, vestimenta, técnicas de entrevistas, promoción de empleos, puntualidad y sobre los diferentes equipos de oficina.

5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales \$2,500.00

Se separa la cantidad de dos mil quinientos dólares (\$2,500.00) para ofrecer adiestramiento en destrezas ocupacionales. Se proyecta atender cinco (5) participantes a un costo de quinientos dólares (\$500.00) cada uno. De surgir la necesidad estaríamos adicionando dinero para poder servir otros participantes que así requieran este adiestramiento.

Luego de una entrevista inicial estructurada se hará una evaluación y un manejo de caso que determine que el cliente necesite un adiestramiento para obtener un empleo o mantenerse en su empleo para que lo ayude a alcanzar la autosuficiencia u obtener salarios más altos. Una vez completado este proceso, tendremos los adiestramientos disponibles para ofrecerles a nuestros jóvenes que así lo necesiten.

6. Educación Ofrecida Concurrente con Actividades de Preparación para la Fuerza Trabajadora y Adiestramientos para una Ocupación \$7,500.00

Se separa la cantidad de siete mil quinientos dólares (\$7,500.00) en esta partida para atender para ofrecer talleres de pre-empleo a cien (100) jóvenes, a un costo de setenta y cinco dólares (\$75.00) por participante.

Tendremos orientaciones para los Jóvenes que necesiten prepararse y/o adiestrarse para la fuerza laboral. Una vez se evalué tendremos disponible todos los servicios necesarios para poder ayudar estos jóvenes. Serán referidos al CGU quienes los enviarán a las agencias que puedan ayudarlos, o mediante contratación de proveedores de servicios los estaríamos atendiendo. Esta partida será aumentada en cuantía, dependiendo de las necesidades que surjan durante este año fiscal.

7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo \$875.00

Se separa la cantidad de ochocientos setenta y cinco dólares (\$875.00) para atender un (1) joven que presente la necesidad de estas destrezas. Se podrá adicionar dinero a esta partida durante el año fiscal, según necesidad de servicio.

Se ofrecerán adiestramientos con el fin primordial de fomentar en los participantes un mejoramiento personal y profesional capaz de cumplir con las necesidades reales de cada individuo. Esta actividad va dirigida a promover responsabilidad, confianza, empleabilidad, autodeterminación, y otras conductas positivas en los jóvenes. Las mismas incluyen exposición a educación postsecundaria, proyectos de servicios comunitarios, mentoría y apoyo, trabajo organizacional y en equipo, toma de decisiones y prioridades, destrezas ciudadanas y vida como paternidad y conducta laboral, actividades que redunden en mejorar la calidad de vida de la comunidad, destrezas y actitudes positivas hacia el trabajo, entre otras actividades que coloquen al joven en roles de liderazgo.

8. Servicios de Sostén \$8,137.68

Se separa la cantidad de ocho mil ciento treinta y siete dólares con sesenta y ocho centavos (\$8,137.68) para ofrecer servicios de sostén a los jóvenes en la escuela según sus necesidades. El servicio de sostén está disponible para cualquier participante que lo requiera. Podemos cubrir los servicios, como lo son: transportación, cuidado de niños y otros dependientes que así lo requieran, vivienda, asistencia para uniformes y otras herramientas requeridas por los estudiantes, espejuelos, y cualquier otro que ayude en la obtención de un grado secundario. Si el participante tuviese algún problema de salud podemos ayudarlo con los referidos y orientaciones de asistencia médica. Cuando se trabaje con el manejo de caso se determina cualquier necesidad que tengan estos Jóvenes y a parte de los servicios que tenemos disponibles en nuestras oficinas los ayudamos con los referidos para cualquier otro servicio que necesiten y que se ofrezcan en sus comunidades o cualquier otra agencia.

9. Servicios de Mentoría por parte de Adultos \$400.00

Se separa la cantidad de cuatrocientos dólares (\$400.00) para ofrecer servicio de mentoría a un joven que así lo requiera. De ser necesario estaríamos adicionando dinero en esta partida durante el año fiscal.

La misma tiene como visión primordial que cada joven pueda adquirir destrezas necesarias y a su vez logre capacitarse para establecer metas y plan de vida mediante las orientaciones brindadas por especialistas en cada tema. Adicional, lograremos ayudarlo para que pueda obtener herramientas y recursos adicionales para desarrollar aptitudes y actitudes positivas. Mediante esta actividad fomentaremos la habilidad de cada participante para interactuar con otros grupos. Recibirán una variada información sobre empleos de mayor demanda, destrezas de empleabilidad, valores, liderazgo, madurez en el empleo entre otras. Se combinará los talleres con una experiencia de empleo donde el participante tendrá un contacto directo con un "mentor" en el área que cada estudiante escoja. El contacto con el

mentor le ofrecerá una gran variedad de herramientas y experiencias para conocer que tareas podrá realizar en el futuro si finalmente decide encaminarse por el área que seleccionó.

10. Servicios de Seguimiento \$100.00

Se separa la cantidad de cien dólares (\$100.00) para atender un joven. Los servicios de seguimiento son provistos por nuestros manejadores de caso. De necesitarse contratar algún servicio externo para jóvenes adicionales, estaríamos adicionando dinero a esta partida durante este año fiscal.

En muchas ocasiones los participantes, por su falta de experiencia no poseen las destrezas necesarias para integrarse al mundo laboral y muchas veces no cuenta con destrezas educativas y ocupacionales. Esto hace que se les haga más difícil adentrarse al campo laboral. A esto se le añade que muchas personas abandonan la escuela y esto los deja sin unas herramientas básicas necesarias para competir en el escenario laboral de nuestros tiempos. La sociedad requiere de personas con actitudes de liderazgo que proyecten seguridad y dominio en el desempeño de sus tareas y áreas de estudios así como un dominio de destrezas sociales y emocionales. Además, que posean la capacidad de entender el mercado laboral moderno y la capacidad de desarrollar a personas dispuestas a emprender oportunidades de auto-empleo para desarrollar los futuros empresarios del mañana. Los servicios de seguimiento se ofrecen por un periodo de doce (12) meses y se realiza a través de visitas, llamadas telefónicas, correos electrónicos y redes sociales entre otros. Si el participante culminó un adiestramiento, debemos brindar un buen servicio de seguimiento para que pueda integrarse a la fuerza laboral. Logramos esta meta manteniéndonos en contacto con los proveedores de servicios y/o patronos.

11. Orientación y Consejería Abarcadora \$100.00

Se separa la cantidad de cien dólares (\$100.00) para ofrecer el servicio de orientación y consejería abarcadora a un joven que así lo requiera. De surgir la necesidad de este servicio para jóvenes adicionales, lo estaría notificando y adicionando dinero a esta partida.

El manejo de casos sigue siendo nuestra fuente principal para determinar todos los servicios que debemos cumplir con cada uno de los participantes. Es de suma importancia que podamos detectar cualquier factor que este obstaculizando el progreso de estos jóvenes. Es de conocimiento general que los problemas de la sociedad han deteriorado la calidad de vida de muchas de nuestras familias puertorriqueñas. Las drogas y el alcohol son dos males que aquejan nuestra sociedad. Los jóvenes que vienen de estos hogares tienen menos posibilidades de progreso o tal vez lleguen a imitar estas conductas. Por eso, es tan importante hacer un buen manejo de casos que nos permita determinar las necesidades de cada uno de ellos. Tendremos identificadas las diferentes instituciones ubicadas en nuestros municipios o alrededores a ellos que puedan brindarles las ayudas necesarias a estos jóvenes, y que les puedan ayudar a salir de los problemas sociales. Estas ayudas nos garantizaran que cuando comencemos a trabajar con estos participantes, sea en educación o en empleo, pueden estar completamente enfocados en un mejor futuro. Es la base de trabajo de cualquier joven con problemas de deserción escolar. Tendremos todos los recursos disponibles y con los conocimientos necesarios para brindarles toda la ayuda necesaria.

12. Educación en Conceptos Financieros \$1,250.00

Separamos la cantidad de mil doscientos cincuenta dólares (\$1,250.00) en esta partida para atender veinte y cinco (25) jóvenes, a un costo de cincuenta dólares (\$50.00) por cada uno. Pudiéramos estar adicionando dinero a esta partida durante este año fiscal.

Mediante la educación de los conceptos financieros se adquieren los conocimientos básicos para el buen manejo de efectivo y la capacidad de planificar y gestionar una vida propia. El

hecho de planificar nos ayuda a tener una visión y una motivación para un mejor futuro. La persona que planifica y tiene metas en su vida siempre se visualiza con un empleo para poder cumplir estas metas. Se orientará a los participantes sobre estos conceptos y sobre la importancia de ahorrar, el significado del endeudamiento y la importancia de una planificación presupuestaria correcta. Estaríamos incorporando estos conocimientos en los distintos adiestramientos ofrecidos, así como en orientaciones individualizadas o de forma grupal, de acuerdo a las recomendaciones que emitan los manejadores de caso, durante las entrevistas realizadas a estos jóvenes.

13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales \$100.00

Separaremos la cantidad de cien dólares (\$100.00) para ofrecer este servicio a un joven que así lo requiera. De surgir la necesidad adicionaríamos dinero a esta partida en las notificaciones y/o modificaciones permitidas durante este año fiscal.

Dentro de los participantes que estemos atendiendo, siempre podemos identificar algunos que tienen unas destrezas y un potencial que les permite la opción de establecer sus propios negocios. Este primer paso se logra mediante un manejo de caso efectivo. Son aquellos jóvenes que presentan unas ideas innovadoras que pueden ser desarrolladas y convertidas en realidad. Mediante adiestramientos ofrecidos se les ayudara a desarrollar y fortalecer estos talentos y se promoverán actividades que fomente sus capacidades empresariales. Nos encargaremos de escoger los adiestramientos que estén recomendados por la Junta local y que puedan promover a que estos jóvenes puedan aportar al desarrollo económico de Puerto Rico. Se convertirán en personas útiles para la sociedad a la vez que asegurarán un mejor futuro para ellos y su familia. Tendremos a su disposición todos los recursos necesarios para ayudarlos con sus metas.

14. Servicios que Proveen Información sobre el Mercado Laboral, Empleos con Demanda Ocupacional, Consejería y Exploración de Carrera \$100.00

Separamos la cantidad de cien dólares (\$100.00) para atender a un participante que tenga la necesidad de este servicio. De ser necesario adicionaríamos dinero a esta partida durante el año fiscal.

El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico emite informes sobre el mercado laboral por cada una de nuestras quince (15) Áreas Locales. Este documento nos sirve de guía para poder determinar cuáles son los empleos de mayor demanda para nuestra Área de la Montaña. Mediante esta información nos preparamos para adiestrar a los participantes, de acuerdo a sus intereses, para que desarrollen las destrezas necesarias para los empleos en demanda. Los preparamos para competir y obtener habilidades que les puedan dar acceso a estos empleos, tomando en cuenta la preparación académica que es requerida para cada uno de los empleos. Estamos muy comprometidos en orientar a los jóvenes y proveerles todas las herramientas para lograr sus metas, transfiriendo estas al mundo laboral. Se les orientara sobre las diferentes agencias que ofrecen servicios para empleos, y se les facilitaran todos los conocimientos necesarios para poder ejercer estas labores. Nuestra Área Local se mantiene al tanto de las ofertas de empleo disponibles y ofrecerlas a nuestra clientela. Entre otros, tenemos contacto con Oficinas Regionales del Departamento del Trabajo, quienes periódicamente nos envían las ofertas de empleo disponibles. También cada oficina local del Área de la montaña mantiene contacto con las empresas de sus pueblos, para estar al día de los empleos disponibles y poderles ofrecer el servicio a nuestros participantes. Nos comprometemos a adiestrar los mismos para que puedan rendir una buena labor y mantener un empleo, garantizándoles la permanencia en la fuerza laboral. Una persona que tenga pleno conocimiento de su trabajo y rinda un buen servicio siempre es bien considerada en una empresa.

15. Actividades que Ayudan a los Jóvenes a Prepararse para la Transición a la Educación

Postsecundaria y Adiestramientos - \$100.00

Separamos la cantidad de cien dólares (\$100.00) en esta partida para dar servicio a un joven que así lo requiera. De ser necesario estaríamos aumentando la cantidad de dinero en esta partida durante este año fiscal.

El manejador de casos es quien ocupa el papel más importante en el cumplimiento de esta actividad, que es uno de los cinco elementos fundamentales en la nueva Ley "WIOA". Directamente es el primer contacto de cada uno de los participantes y/o jóvenes que llegan a nuestras oficinas locales. Se escogerán actividades que orienten a los jóvenes a elegir carreras universitarias o postsecundarias de nivel vocacional y técnico. Se coordinarán actividades con las instituciones que ofrecen estas carreras para que ofrezcan charlas y ferias educativas y ocupacionales a los jóvenes para que puedan determinar cuáles son las mejores opciones para ellos. Se ofrecerán orientaciones completas, que incluyan desde ofrecimientos, financiamiento y becas, duración de los adiestramientos y demanda de la ocupación. Si los participantes estuviesen indecisos en la carrera a elegir, se les puede ofrecer la exposición a un escenario real en el que puedan conocer la ocupación o profesión. Además se proveerá una prueba para la exploración de carreras. Se ofrecerá orientación sobre las destrezas ocupacionales necesarias para obtener empleo, así como temas relacionados a la transición a estudios postsecundarios. Esto se hace en coordinación con diferentes agencias. Se puede hacer a través de los manejadores de casos o los proveedores de servicios.

16. Otros \$0.00

En esta partida no se contempla presupuesto por el momento. De surgir la necesidad estaríamos haciéndolo mediante notificación de cambio.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO



I. Información Básica

A. Nombre y Dirección
ALDI LA MONTAÑA
3 CALLE BARCELO #800
BARRANQUITAS, PR 00794

B. Número de Contrato 660521534 **C. Seguro Social Patronal** 2017-2018 **D. Año Programa** 2017-2018

E. Período del Resumen de Información Presupuestaria
Desde: 1/7/2017 Hasta: 30/06/18

F. Documento: _____

PROGRAMA Adultos Trabajadores Desplazados Transferencia de Fondos

II. Categorías de Costos

Asignación Regular	Transferencias	Total Disponible	%
\$97,021.60		\$ 97,021.60	10%
\$873,194.40		\$ 873,194.40	90%
Total (A + B)		\$ 970,216.00	100%

III. Resumen de Uso de Fondos

	A. Administración			
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)
1. Salarios	\$13,985.29	\$13,985.30	\$13,985.29	\$13,985.29
2. Beneficios Marginales	3,097.43	5,073.43	4,534.79	3,097.43
3. Servicios Profesionales	800.00	800.00	7,237.81	800.00
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	470.75	470.75	470.75	470.75
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00
9. Renta	736.00	736.00	736.00	736.00
10. Misceláneos	2,702.63	2,702.64	2,702.63	2,702.64
11. Otros:	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub Total - Administración	\$21,792.10	\$23,768.12	\$29,667.27	\$21,794.11
Total Disponible				\$97,021.60




GOBIERNO DE PUERTO RICO
 Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
 Programa de Desarrollo Laboral
 Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
 Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados


 Gobierno de Puerto Rico
 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
 ECONOMICO Y COMERCIO

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. Categoría de Programa									
Costos Operacionales									
1. Salarios	\$52,529.53	\$52,529.54	\$52,529.54	\$52,529.53	\$210,118.14				
2. Beneficios Marginales	13,542.87	23,346.87	18,978.52	13,542.87	69,411.13				
3. Servicios Profesionales	1,790.54	1,790.54	1,790.54	1,790.57	7,162.19				
4. Viajes Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
5. Viajes al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
7. Utilidades	5,181.75	5,181.75	5,181.75	5,181.75	20,727.00				
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
9. Renta	8,383.50	8,383.50	8,383.50	8,383.50	33,534.00				
10. Misceláneos	2,081.32	2,081.32	2,081.33	2,081.33	8,325.30				
11. Otros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Total- Costos Operacionales de Programa	\$83,509.51	\$93,313.52	\$88,945.18	\$83,509.55	\$349,277.76				
Servicios de Desarrollo de Carreras									
1. Servicios de Consejería	\$24,300.65	\$28,100.65	\$25,050.14	\$24,300.65	\$101,752.09				
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(v)	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00				
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	47,850.00	23,550.00	71,400.00				
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	56,350.00	56,350.00	56,350.00	169,050.00				
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	500.00	0.00	500.00				
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00				
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección	0.00	0.00	0.00	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	500.00	0.00	0.00	500.00				
9. Servicios de Seguimiento de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	500.00	0.00	500.00				
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)		2,450.00	2,320.00	1,670.00	6,440.00				

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2017



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados



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
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	0.00	15,587.95	26,845.55	14,646.50	57,080.00
12. Otros Servicios de conformidad con la Sección 134(d)(3)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total - Servicios de Desarrollo de Carreras	\$24,300.65	\$103,488.60	\$161,415.69	\$121,017.15	\$410,222.09
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	\$3,250.00	\$6,750.00	\$0.00	\$10,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	0.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
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	500.00	0.00	0.00	500.00
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	0.00	0.00	500.00	0.00	500.00
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	0.00	0.00	14,500.00	0.00	14,500.00
10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	0.00	27,451.00	26,549.00	26,694.55	80,694.55
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13. Otros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total - Servicios de Adiestramiento	\$0.00	\$32,201.00	\$53,299.00	\$28,194.55	\$113,694.55
Total - Programa	\$107,810.16	\$229,003.12	\$303,659.87	\$232,721.25	\$673,194.40

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2017



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados



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	0.00
V. Aportaciones Locales						
1.	Ingresos de Aportaciones Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos Operacionales Programa		Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)		VII. Uso Exclusivo del PDI		
		64%	37%	27%	33%	36%
VI. Certificación						
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.						
 Wanda L. Flores Directora (a) Adjunta de Operación		 Director(a)		Funcionario de Planificación Director(a) o su Representante Autorizado		Fecha 6-29-2017 Fecha 29-06-2017 Fecha 6-29-2017 Fecha
Presidente(a) Junta de Alcaldes						

NARRATIVO PRESUPUESTARIO

PROGRAMA DE ADULTOS

El Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña presenta el Plan Anual para el presupuesto operacional del Programa de Adultos bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Trabajadora para los Años Programa 2017 - 2018.

La asignación de fondos para el programa de Adultos para este año es de novecientos setenta mil doscientos diez y seis dólares (\$970,216.00).

Se desglosa por categoría de costo de la siguiente forma:

CATEGORIA DE COSTO	ASIGNACION ORIGINAL
Administración (10%)	\$ 97,021.60
Programa (90%)	\$ 873,194.40
TOTAL	\$ 970,216.00

La distribución del presupuesto por partidas en cada categoría de costo será de la siguiente manera:

ADMISTRACION \$97,021.60

1. Salarios - \$55,941.17

Para cubrir los costos por concepto de salarios hemos separado la cantidad de cincuenta y cinco mil novecientos cuarenta y un dólares con diez y siete centavos (\$55,941.17), de los cuales nueve mil ochocientos diez dólares con ochenta y cuatro centavos (\$9,810.84) pertenecen al personal de la Junta Local. Se trabajará en horario de ocho (8:00) de la mañana a cuatro y treinta (4:30) de la tarde. Proyectamos trabajar a tiempo completo durante todo el año fiscal. Los puestos y salarios correspondientes al Programa de Adultos por áreas administrativas es la siguiente:

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
DIRECTOR EJECUTIVO	\$4,830.00	19%	12	\$11,012.40
PAGADOR	\$2,191.00	19%	12	4,995.48
DIRECTORA FINANZAS	\$3,344.00	26.6%	12	10,674.05
PRE - INTERVENTORA	\$1,658.00	19%	12	3,780.24
OFIC CONTRATACIONES/TEC SERV PARTICIPANTE	\$1,565.00	19%	12	3,568.20
PROPIEDAD Y ALMACEN	\$1,628.00	19%	12	3,711.84
COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$2,523.00	19%	12	5,752.44
DIR RECURSOS HUMANOS	\$1,869.00	19%	12	4,788.00
AUDITORA/MONITORIA/EEO	\$1,780.00	19%	12	4,058.40
OFICIAL DE COMPRAS	\$1,579.00	19%	12	3,600.12
			TOTAL	\$55,941.17

2. Beneficios Marginales \$15,803.08

Para los Beneficios Marginales correspondiente a los costos por concepto de salarios del personal dedicado en actividades administrativas se planifica la cantidad de quince mil ochocientos tres dólares con ocho centavos (\$15,803.08). De esta cantidad dos mil seiscientos ochenta y dos dólares con sesenta y dos centavos (\$2,682.62) pertenecen al personal de la Junta Local.

Los beneficios a considerarse son:

Seguro Social

Medicare

Fondo Seguro del Estado

Plan Médico

Seguro por Desempleo

Bono de Navidad

SINOT

Enfermedad

3. Servicios Profesionales \$9,637.81

Para la contratación de servicios profesionales consultivos en nuestra Área Local se ha separado la cantidad de nueve mil seiscientos treinta y siete dólares con ochenta y un centavos (\$9,637.81) por el Programa de Adultos, en la categoría de Administración. Se contratarán solo los servicios necesarios para el buen funcionamiento del Área Local, cumpliendo con lo establecido en la guía de planificación de no exceder cuarenta y cinco mil dólares (\$45,000.00) en el total de servicios profesionales a contratarse. Los servicios a contratarse son los siguientes:

Auditoría Externa ("Single Audit".)

Contrato Servicios de Consultoría:

MIP: Se proveerá asistencia para el cumplimiento de los requisitos de distribución de gastos, asistencia en cierre de año fiscal y cualquier situación que surgiese con el programa MIP.

Servicios Mantenimiento de Sistemas: El mantenimiento de sistemas computadorizados y servidores del Área Local de Desarrollo Laboral - La Montaña es de suma importancia para el buen funcionamiento de los equipos de trabajo. La persona o firma contratada estará dando servicio en la Oficina Central y trabajará con las situaciones que se nos puedan presentar en las oficinas locales en relación al uso de los sistemas computarizados.

Asesoría Legal: Asistencia legal en todas las situaciones que pudiesen presentarse durante este año fiscal.

Otros: Servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento del Área Local.

4. Viajes Locales \$0.00

Por el momento no contemplamos presupuesto para esta partida. De surgir la necesidad solicitaríamos autorización por medio de notificación de cambio.

5. Viajes al Exterior \$0.00

Al momento no contemplamos presupuesto en esta partida. De surgir alguna situación lo notificaríamos y enviaríamos una notificación de cambio.

6. Materiales \$0.00

Al momento no contemplamos presupuesto en esta partida. De surgir alguna situación lo notificaríamos y enviaríamos una notificación de cambio.

7. Utilidades \$1,883.00

Para cubrir el pago de utilidades hemos separado la cantidad de mil ochocientos ochenta y tres dólares (\$1,883.00). Hacemos esta proyección basándonos en el gasto del año anterior. Además, añadimos una cantidad de dinero adicional para cubrir el aumento en costos que han ido surgiendo por ajustes de precio de las agencias. En utilidades incluimos agua, luz, teléfono e internet.

8. Adquisición de Equipo \$0.00

Por el momento no contemplamos la compra de equipo, así que no separamos dinero en esta partida.

9. Renta \$2,946.00

Para el pago de renta de facilidades y equipos hemos separado la cantidad de dos mil novecientos cuarenta y seis dólares (\$2,946.00). Se cubrirá la renta de la Oficina Central y el Centro de Gestión Única, ya que la renta de las oficinas locales está siendo cubierta

por los Municipios que comprenden el Área Local. También se incluye renta de máquinas fotocopadoras y metro postal.

10. Misceláneos \$10,810.54

Para cubrir los gastos misceláneos separamos la cantidad de diez mil ochocientos diez dólares con cincuenta y cuatro centavos (\$10,810.54). De esta cantidad cuatro mil novecientos cinco dólares con veinte y siete centavos (\$4,905.27) serán utilizados para los gastos de la Junta Local. Estimamos la cantidad en base a los gastos del pasado año fiscal. Los gastos incluidos en esta partida son los siguientes:

a. Impresos y encuadernación

Para el pago de documentos y formularios requeridos para el funcionamiento de ALDL La Montaña.

b. Suscripción y Revista

Para el pago de suscripciones y/o revistas que fuesen necesarias en el funcionamiento del Área Local.

c. Divulgación

Cubrimos los gastos de anuncios y de cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento de nuestra Área Local.

d. Franqueo

Para la compra de sellos postales para la correspondencia enviada desde ALDL La Montaña.

e. Primas, Seguros y Fianzas

Para el pago de primas, seguros y fianzas que sean requeridos para el buen funcionamiento del Área Local y de los empleados que aquí laboran.

f. Cargos Bancarios

Para pagar por los cargos necesarios en el mantenimiento de cuentas bancarias, emisión de cheques y pagos de ACH (AUTOMATED CLEARING HOUSE).

g. Comunicaciones

Para el pago de todo lo relacionado a comunicaciones que sirvan para poner en contacto participantes y/o servicios para el Área Local.

h. Adiestramiento en Puerto Rico

Se cubren los gastos de los adiestramientos para la adquisición de conocimientos necesarios para los empleados que laboran en el Área Local. SE participa de adiestramientos que ayuden al mejor funcionamiento y ofrecimiento de servicios de nuestros participantes.

i. Combustible

Por el momento no se contempla la compra de combustible para vehículos oficiales, ya que el mismo es provisto por el Municipio de Barranquitas.

j. Marbetes

Para la adquisición de marbetes para los vehículos oficiales del Área Local.

k. Dietas Miembros de la Junta

Contemplamos el pago de dietas por asistencia a reuniones a los miembros de la Junta Local que pertenecen al sector privado. El presupuesto de la Junta Local está englobado al del Área Local. Estamos cumpliendo con los pagos que corresponden a esta área y a la vez generando una economía en procedimientos bancarios, que nos pudiera reducir aún más el presupuesto al Área Local.

l. Restaurantes y Hoteles

De surgir la necesidad de pagos en esta área tendríamos presupuesto disponible.

m. Mantenimiento Equipo de Oficina

Bajo esta partida incluimos el mantenimiento de aires acondicionados, y cualquier otro que fuese necesario. Solamente contratamos aquellos servicios que sean necesarios y que nos garanticen el mejor funcionamiento de los mismos.

n. Mantenimiento de Vehículos

Se pagan los gastos de cambio de aceite, chequeo y cualquier otro trabajo que se necesite en los vehículos oficiales del Área Local.

o. Mantenimiento de Computadoras

En esta partida se cubren los gastos de mantenimiento de computadoras que no hayan sido incluidos en la contratación de servicios profesionales.

p. Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones

De necesitar algún mantenimiento en el equipo de comunicaciones y que no esté cubierto por contrato sería pagado en esta partida. Garantizamos así el mejor funcionamiento del mismo.

q. Mantenimiento de Edificio

Para el mantenimiento que garantice el mejor funcionamiento de nuestra Área Local. Se incluye la fumigación mensual de las oficinas.

11. **Otros:** Servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento del Área Local.

PROGRAMA \$873,194.40

Para el área de programa usaremos el noventa por ciento (90%) del presupuesto de programa de Adultos.

Se desglosan de la siguiente forma:

COSTOS OPERACIONALES \$349,277.76

El por ciento para la distribución de costos operacionales en el Programa de Adultos es cuarenta por ciento 40% en relación a la asignación del área de programa.

1. Salarios \$210,118.14

Para cubrir los costos del área de programa por concepto de salario separamos la cantidad de doscientos diez mil ciento diez y ocho dólares con catorce centavos (\$210,118.14), de los cuales nueve mil ochocientos diez dólares con ochenta y cuatro centavos (\$9,810.84) pertenecen al personal de la Junta Local. Se trabajará en horario de

ocho de la mañana a cuatro y treinta de la tarde. Proyectamos trabajar a tiempo completo durante todo del año fiscal.

Los salarios de los empleados correspondientes al área de programa son los siguientes:

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
DIRECTOR EJECUTIVO	\$4,830.00	19%	12	\$11,012.40
PAGADOR	\$2,191.00	19%	12	4,995.48
DIRECTORA FINANZAS	\$3,344.00	11.4%	12	4,574.59
PRE - INTERVENTORA	\$1,658.00	19%	12	3,780.24
TECNICA SERVICIOS PART/OFC CONTRATACIONES	\$1,565.00	19%	12	3,568.20
PROPIEDAD Y ALMACEN	\$1,628.00	19%	12	3,711.84
COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$2,523.00	19%	12	5,752.44
DIRE RECURSOS HUMANOS	\$2,100.00	19%	12	4,788.00
AUDITORA/MONITORIA/EEO	\$1,780.00	19%	12	4,058.40
OFICIAL DE COMPRAS	\$1,579.00	119%	12	3,600.12
DIRECTORA MIS	\$3,282.00	38%	12	14,965.92
DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$2,649.00	38%	12	12,079.44
COORDINADOR LOCAL	\$2,099.00	38%	12	9,571.44
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	38%	12	9,571.44
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	38%	12	9,571.44
COORDINADOR LOCAL	\$2,099.00	38%	12	9,571.44
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	38%	12	9,571.44
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	38%	12	6,219.84
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.00	38%	12	5,923.44
OFICIAL ADIESTRAMIENTO	\$2,498.00	38%	12	11,390.88
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,237.00	38%	12	5,640.72
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.99	8%	12	5,923.44
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.00	38%	12	5,923.44
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	38%	12	6,219.84

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	38%	12	6,219.84
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,658.00	38%	12	7,560.48
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	38%	12	5,371.68
CONSERJE	\$ 628.34	38%	12	2,865.23
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	38%	12	5,371.68
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	38%	12	5,371.68
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	38%	12	5,371.68
			TOTAL	\$ 210,118.14

2. Beneficios Marginales - \$69,411.13

Para los Beneficios Marginales correspondientes a los costos por concepto de salario del personal administrativo se planifico la cantidad de sesenta y nueve mil cuatrocientos once dólares con trece centavos (\$69,411.13). De esta cantidad dos mil seiscientos ochenta y dos dólares con sesenta y dos centavos (\$2,682.62) pertenecen al personal de la Junta Local.

Los beneficios a considerarse son:

- Seguro social
- Medicare
- Fondo Seguro del Estado
- Plan Medico
- Seguro por Desempleo
- Bono Navidad
- SINOT
- Enfermedad

3. Servicios Profesionales \$7,162.19

Para la contratación de servicios profesionales consultivos en nuestra Área Local se ha separado la cantidad de siete mil ciento sesenta y dos dólares con diez y nueve centavos (\$7,162.19) por el Programa de Adultos, en la categoría de programa. Se contratarán solo los servicios necesarios para el buen funcionamiento del Área Local, cumpliendo con lo establecido en la guía de planificación de no exceder cuarenta y cinco mil dólares (\$45,000.00) en el total de servicios profesionales a contratarse. Los servicios a contratarse son los siguientes:

Contrato Servicios de Consultoría:

Servicios Mantenimiento de Sistemas: El mantenimiento de sistemas computadorizados y servidores del Área Local de Desarrollo Laboral - La Montaña es de suma importancia para el buen funcionamiento de los equipos de trabajo. La persona o firma contratada estará dando servicio en la Oficina Central y trabajará con las situaciones que se nos puedan presentar en las oficinas locales en relación al uso de los sistemas computarizados.

Otros: Aquellos servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento del Área Local.

4. Viajes Locales \$0.00

Al momento no contemplamos presupuesto en esta partida. De surgir alguna situación lo notificaríamos y enviaríamos una notificación de cambio.

5. Viajes al Exterior \$0.00

Al momento no contemplamos presupuesto en esta partida. De surgir alguna situación lo notificaríamos y enviaríamos una notificación de cambio.

6. Materiales \$0.00

Al momento no contemplamos presupuesto en esta partida. De surgir alguna situación lo notificaríamos y enviaríamos una notificación de cambio.

7. Utilidades \$20,727.00

Para el pago de utilidades hemos separado la cantidad de veinte mil setecientos veinte y siete dólares (\$20,727.00). Hacemos esta proyección basándonos en el gasto del año anterior. Además, añadimos una cantidad de dinero adicional para cubrir el aumento en costo que ha ido surgiendo. En utilidades incluimos agua, luz, teléfono e internet.

8. Adquisición de Equipo \$0.00

Por el momento no contemplamos la compra de equipo, así que no separaremos dinero en esta partida.

9. Renta - \$33,534.00

Para el pago de renta de facilidades y equipos hemos separado la cantidad de treinta y tres mil quinientos treinta y cuatro dólares (\$33,534.00). Se cubrirá la renta de la Oficina central, ya que la renta de las oficinas locales está siendo cubierta por los Municipios que comprenden el Área. También pagamos en esta partida los gastos de renta de servicios de fotocopiadoras y metro postal.

10. Misceláneos - \$8,325.30

Para cubrir los gastos misceláneos separamos la cantidad ocho mil trescientos veinte y cinco dólares con treinta centavos (\$8,325.30). Estimamos la cantidad en base a los gastos del pasado año fiscal. Los gastos incluidos en esta partida son los siguientes:

a. Impresos y encuadernación

Para el pago de documentos y formularios requeridos para el funcionamiento de ALDL La Montaña.

b. Suscripción y Revista

Para el pago de suscripciones y/o revistas que fuesen necesarias en el funcionamiento del Área Local.

c. Divulgación

Cubrimos los gastos de anuncios y de cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento de nuestra Área Local. Para la divulgación de nuestros servicios y búsqueda de candidatos no nos limitaremos solo a las redes sociales incluso para la búsqueda de empleo. Se harán campañas de reclutamiento utilizando esta tecnología. De igual manera nuestros municipios celebran varias ferias en las que se nos brinda la oportunidad de promocionar nuestros servicios a través de medios publicitarios y en las actividades como tal. Nuestro Centro de Gestión Única será la oficina principal donde los servicios se ofrecerán como de igual manera cada una de nuestras oficinas satélites.

d. Franqueo

Para la compra de sellos postales para la correspondencia enviada desde ALDL La Montaña.

e. Primas, Seguros y Fianzas

Para el pago de primas, seguros y fianzas que sean requeridos para el buen funcionamiento del Área Local y de los empleados que aquí laboran.

f. Cargos Bancarios

Para pagar por los cargos necesarios en el mantenimiento de cuentas bancarias, emisión de cheques y pagos de ACH (Automated Clearing House).

g. Comunicaciones

Para el pago de todo lo relacionado a comunicaciones que sirvan para poner en contacto participantes y/o servicios para el Área Local.

h. Adiestramiento en Puerto Rico

Se cubren los gastos de los adiestramientos para la adquisición de conocimientos necesarios para los empleados que laboran en el Área Local. Se participa de adiestramientos que ayuden al mejor funcionamiento y ofrecimiento de servicios de nuestros participantes.

i. Combustible

Por el momento no se contempla la compra de combustible para vehículos oficiales, ya que el mismo es provisto por el Municipio de Barranquitas.

j. Marbetes

Para la adquisición de marbetes para los vehículos oficiales del Área Local.

l. Restaurantes y Hoteles

De surgir la necesidad de pagos en esta área tendríamos presupuesto disponible.

m. Mantenimiento Equipo de Oficina

Bajo esta partida incluimos el mantenimiento de aires acondicionados, y cualquier otro que fuese necesario. Solamente contratamos aquellos servicios que sean necesarios y que nos garanticen el mejor funcionamiento de los mismos.

n. Mantenimiento de Vehículos

Se pagan los gastos de cambio de aceite, chequeo y cualquier otro trabajo que se necesite en los vehículos oficiales del Área Local.

o. Mantenimiento de Computadoras

En esta partida se cubren los gastos de mantenimiento de computadoras que no hayan sido incluidos en la contratación de servicios profesionales.

p. Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones

De necesitar algún mantenimiento en el equipo de comunicaciones y que no esté cubierto por contrato sería pagado en esta partida. Garantizamos así el mejor funcionamiento del mismo.

q. Mantenimiento de Edificio

Para el mantenimiento que garantice el mejor funcionamiento de nuestra Área Local. Se incluye la fumigación mensual de las oficinas.

11. Otros \$0.00

Por el momento no contemplamos presupuesto alguno para esta partida. De ser necesario estaríamos informándolo en las modificaciones y/o notificaciones de cambios durante el año fiscal.

Servicios de Desarrollo de Carreras \$405,222.09

1. Servicios de Consejería - \$101,752.09

Hemos separado la cantidad de ciento unos mil setecientos cincuenta y dos dólares con nueve centavos (\$101,752.09) de los cuales setenta y seis mil setecientos veinte y seis dólares con cincuenta y seis centavos (\$76,726.56) son para pago de salarios y veinte y cinco mil veinte y cinco dólares con cincuenta y tres centavos (\$25,025.53) para beneficios marginales para el personal que estará trabajando con nuestros participantes. Se trabajarán los servicios consejería donde inicialmente se determinará la elegibilidad del participante. A cada participante se le hará una evaluación comprehensiva y especializada de los niveles de destrezas para así poder determinar la necesidad de servicio. Además de las pruebas que se les puedan ofrecer, es muy importante que nuestro personal haga una entrevista donde pueda determinar las barreras para la colocación de empleo del participante. En conjunto deben desarrollar las metas apropiadas para obtener un empleo.

Los participantes serán evaluados para determinar los niveles de destrezas que deben de incluir Literacia, numeracia, dominio de idiomas, aptitudes y habilidades incluyendo deficiencia de destrezas y necesidad de servicio de sostén. En base a estas evaluaciones se desarrollará un plan individual de empleo. Para poder lograr estas metas harán uso de todos los recursos disponibles, incluyendo a los socios que comprenden el CGU.

Usaremos toda la información que tengamos disponible, como lo son estadísticas, ofertas de empleo y listado de patronos cercanos a nuestra Área Local. Una vez tengan una evaluación completa y este participante haya logrado sus metas deben proveer un reporte al Área Local para ser usados en la ejecución.

Si necesitasen tomar algún adiestramiento que no pudiese ser costeadado bajo WIOA, deben de identificar todas las ayudas que haya disponibles. Le ofrecerán un servicio de orientación completo para que puedan lograr obtener sus metas, que cubrirá todos los servicios de sostén que estén disponibles. Tendrán que ofrecer una orientación más individualizada para garantizar el mejor servicio.

Notificamos que el por ciento utilizado para los salarios y beneficios marginales de estos empleados será de un treinta y nueve por ciento 38% para un período de 12 meses. Se detallan los puestos y salarios correspondientes a Costos Operaciones en tabla a continuación:

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
DIRECTORA MANEJO CASOS	\$2,221.00	38%	12	\$10,127.76
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	38%	12	8,559.12
MANEJADOR DE CASOS	\$1,622.00	38%	12	7,396.32
MANEJADORA DE CASOS	\$1,350.00	38%	12	6,156.00
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	38%	12	8,559.12
ASISTENTE MC	\$1,432.00	38%	12	6,529.92

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
MANEJADORA DE CASOS	\$1,310.00	38%	12	5,973.60
ASISTENTE MC	\$1,828.00	38%	12	8,335.68
ASISTENTE MC	\$1,432.00	38%	12	6,529.92
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	38%	12	8,559.12
			TOTAL	\$76,726.56

Beneficios Marginales \$25,025.53

Para los Beneficios Marginales se planifico la cantidad de veinte y cinco mil veinte y cinco dólares con veinte y tres centavos (\$25,025.23). Los beneficios a considerarse son:

- Seguro social
- Medicare
- Fondo Seguro del Estado
- Plan Medico
- Seguro por Desempleo
- Bono Navidad
- SINOT
- Enfermedad

2. Servicios de Bolsa de Trabajos \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para ofrecer este servicio a un participante. De ser necesario estaríamos adicionando más dinero a esta partida durante el año fiscal.

Los participantes clasificados como adultos y que soliciten servicio en nuestras oficinas se les dará asistencia en la búsqueda de empleo y asistencia para la colocación. Se les orientará sobre los empleos en demanda y se les dará información de las diferentes industrias. Estos

servicios de consejería serán ofrecidos a través de los proveedores de servicios. Se les brindarán las herramientas necesarias para que tomen las decisiones correctas en la selección de empleos de acuerdo a sus intereses y/o destrezas.

3. Servicios Pre-vocacionales de Corta Duración \$71,400.00

Se separa la cantidad de setenta y un mil cuatrocientos dólares (\$71,400.00) para atender treinta y cinco (35) participantes. Los adiestramientos tienen un costo de dos mil trescientos dólares (\$2,300.00) para siete (7) participantes, dos mil dólares (\$2,000.00) para siete (7) participantes, dos mil quinientos cincuenta dólares (\$2,550.00) para siete (7) participantes, dos mil ciento cincuenta dólares (\$2,150.00) para 7 participantes y mil doscientos dólares (\$1,200.00) para siete (7) participantes. El costo desglosado es por cada participante.

Teniendo en cuenta la necesidad ante la gran importancia de desarrollar destrezas ocupacionales de empleabilidad en actividades o empleos que reduzcan el impacto ambiental y desarrollar una economía sustentable. Nuestra Área Local ofrecerá los servicios a través de proveedores de servicios que hayan sometido propuestas y que las mismas fueron recomendadas por la Junta Local. Después de haberse hecho una evaluación individual a cada uno de los participantes, se determinarán sus intereses y habilidades y se les ofrecerá un adiestramiento. Se les brindará toda la ayuda necesaria para lograr sus metas y la obtención de un empleo. Tenemos como finalidad adiestrar y preparar a cada uno de los participantes para que puedan integrarse a la fuerza laboral.

4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras \$169,050.00

Se separa la cantidad de ciento sesenta y nueve mil cincuenta dólares (\$169,050.00) para servir cuarenta y dos (42) participantes durante este año fiscal. El costo por participante será de cuatro mil veinte y cinco dólares (\$4,025.00).

Se les brindarán experiencias de empleo o internados a los participantes que cualifiquen para estos. Se tiene como finalidad brindarles los conocimientos necesarios para desarrollar destrezas para la obtención y retención de un empleo. Las empresas que se seleccionarán serán aquellas que estén necesitando empleados, para que así nos puedan garantizar que de acuerdo al desempeño de estos participantes, puedan ser colocados en la empresa. De esta forma le estaremos brindando las herramientas necesarias para tener un mejor futuro para ellos y su familia.

5. Actividades de Preparación Para Entrar a la Fuerza Trabajadora -\$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para esta actividad. Tendremos la disponibilidad de atender un participante. De ser necesario estaríamos adicionando dinero a esta partida durante el año fiscal.

Se les ofrecerán las orientaciones necesarias para que puedan integrarse a la fuerza laboral. Luego de hacer una evaluación individualizada, se les ofrecerán las alternativas para que puedan estar preparados para desempeñar un trabajo. Evaluaremos los intereses de cada uno de ellos y sabremos cuáles son sus fortalezas y debilidades al momento de mantener un empleo. Muchas veces se desconocen cosas que parecen no tener mucha importancia, pero a la hora de una entrevista de empleo si lo son. La comunicación oral, la vestimenta y la puntualidad son esenciales en la evaluación en una entrevista. Tendremos a la disposición de cada uno de ellos todo lo que necesiten para que logren estar preparados para entrar a la fuerza trabajadora.

6. Servicios de Alfabetización Financiera - \$2,000.00

Se separa la cantidad de dos mil dólares (\$2,000.00) para ofrecer este servicio a cuarenta (40) participantes, a un costo de cincuenta dólares (\$50.00) cada uno.

Mediante la educación de conceptos financieros se adquieren los conocimientos básicos para el buen manejo de efectivo y la capacidad de planificar y gestionar una vida propia. El hecho de planificar nos ayuda a tener una visión y una motivación para un mejor futuro. La persona que planifica y tiene metas en su vida siempre se visualiza con un empleo para poder cumplir con sus metas. Se orientará a estos participantes sobre estos conceptos y sobre la importancia de ahorrar, el significado del endeudamiento y la importancia de una planificación presupuestaria correcta. Para lograr esta meta, podemos incorporarlos en adiestramientos y orientaciones grupales. También podemos hacerlo de forma individual, basándonos en las recomendaciones de la entrevista inicial que haga nuestro personal del Área Local.

7. Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para servir un participante. De ser necesario se aumentará esta partida durante el año fiscal.

Muchas veces el área donde residimos no cuenta con el empleo que vaya de acuerdo a nuestros intereses, o preparación académica. Es entonces que debemos orientar a nuestros participantes sobre la posibilidad de obtener un empleo fuera de nuestro pueblo. Hay varias alternativas para que puedan lograr este propósito. Muchas veces poseen un vehículo o tienen facilidades de transportación para llegar al área donde pudieran obtener un empleo. Otras veces tienen que pensar en relocalizarse en otro pueblo o lugar de residencia que les facilite poder integrarse en la fuerza laboral. Los orientaremos sobre las alternativas que ofrecen las diferentes agencias que pudieran brindarles las ayudas que necesitan. Nos aseguraremos que tengan todas las herramientas para obtener y retener un empleo mediante orientaciones grupales o individualizadas, según la necesidad del participante.

8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento - \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para servir un participante que solicite este servicio. Si necesitamos atender participantes adicionales, estaríamos adicionando dinero durante el año fiscal.

El idioma inglés es una de las barreras que enfrentan muchas personas en Puerto Rico para obtener un buen empleo. Muchas compañías piden que sus empleados o parte de ellos sean completamente bilingües. Se ofrecerán charlas o adiestramientos enfocados a la eliminación de esta barrera. Muchas veces tenemos conocimiento del este idioma y solamente nos causa temor expresarnos frente a otras personas. Basándonos en un manejo de caso individualizado, determinaremos el tipo de ayuda que necesite cada uno de nuestros participantes. En base a estos resultados determinaremos el adiestramiento o la orientación necesaria para que a cada uno de ellos se le facilite obtener y retener un empleo.

9. Servicios de Seguimientos - \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00), para la contratación de servicios para un participante que así se requiera. Este servicio es provisto por nuestros manejadores de casos. De necesitar adicionar dinero a esta partida lo estaremos informando en las notificaciones y/o modificaciones emitidas durante este año fiscal.

En muchas ocasiones los participantes, por su falta de experiencia no poseen las destrezas necesarias para integrarse al mundo laboral y muchas veces no cuenta con destrezas educativas y ocupacionales. Esto hace que se les haga más difícil adentrarse al campo laboral. A esto se le añade que muchas personas abandonan la escuela y esto los deja sin unas herramientas básicas necesarias para competir en el escenario laboral de nuestros tiempos. La sociedad requiere de personas con actitudes de liderazgo que proyecten seguridad y dominio en el desempeño de sus tareas y áreas de estudios, así como un dominio de destrezas sociales y emocionales. Además, que posean la capacidad de entender el mercado

laboral moderno y la capacidad de desarrollar a personas dispuestas a emprender oportunidades de auto-empleo para desarrollar los futuros empresarios del mañana. Los servicios de seguimiento se ofrecen por un periodo de doce (12) meses y se realiza a través de visitas, llamadas telefónicas, correos electrónicos y redes sociales entre otros. Si el participante culminó un adiestramiento, debemos brindar un buen servicio de seguimiento para que pueda integrarse a la fuerza laboral. Logramos esta meta manteniéndonos en contacto con los proveedores de servicios y/o patronos.

10. Empleos Transicionales - \$6,440.00

Se separa la cantidad de seis mil cuatrocientos cuarenta dólares (\$6,440.00) para el ofrecimiento de empleos transicionales a los participantes que cualifiquen para este servicio. Se proyecta servir a cuatro participantes a un costo de mil seiscientos diez dólares (\$1,610.00) por cada uno.

Los empleos transicionales serán para aquellos participantes que necesiten establecer un historial de trabajo y desarrollar las actividades para la colocación y retención de un empleo no subsidiado.

11. Servicios de Sostén - \$52,080.00

Se separa la cantidad de cincuenta y dos mil ochenta dólares (\$52,080.00) para proveerle los servicios de sostén que requieran los participantes del programa de adultos en el área de desarrollo de carreras.

Los servicios de sostén estarán disponibles para cualquier participante que así lo requiera. La Junta Local del Área de La Montaña determinó que los participantes a los que se les ofrezca un adiestramiento, tengan un incentivo de cincuenta (\$50.00) semanales. Además, podemos proveerles otros servicios como transportación, cuidado de niños y otros dependientes que así lo requieran, vivienda, asistencia para uniformes, y otras herramientas

para trabajo o adiestramiento. Se determina la necesidad de cada uno de ellos y se determina la ayuda a ofrecerles.

12. Otros Servicios \$0.00

En esta partida no se contempla presupuesto por el momento. De surgir la necesidad estaríamos haciéndolo mediante notificación de cambio.

SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTOS:

1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, Incluyendo Adiestramiento en Destrezas no Tradicionales - \$10,000.00

Se separa la cantidad de diez mil dólares (\$10,000.00) para servir cinco (5) participantes a un costo de dos mil dólares (\$2,000.00) cada uno.

Toda persona que llegue a nuestras oficinas y sea entrevistada, y se determine que es incapaz de obtener o retener un empleo le estaremos ofreciendo toda la ayuda necesaria. Luego de haber recibido los servicios de desarrollo de carreras, se determinará los servicios de adiestramientos de acuerdo a las habilidades que posean y las cualificaciones que les ayuden a participar con éxito en el programa de adiestramiento seleccionado. Estos adiestramientos se pueden ofrecer grupales o individuales, de acuerdo a la necesidad de cada uno de ellos. Nos aseguraremos que puedan desarrollar sus metas. Se les orientará sobre las profesiones en demanda, y de cómo obtener y retener un empleo.

2. Adiestramiento en el Empleo -\$5,000.00

Se separa la cantidad de cinco mil dólares (\$5,000.00) para ofrecer este adiestramiento a cinco (5) participantes, a un costo de mil dólares (\$1,000.00) cada uno.

Se identificarán las empresas que estén necesitando empleados y vayan de acuerdo a los intereses de nuestros participantes. Mediante el compromiso que tenga la empresa en retenerlos, en base al desempeño de cada uno de ellos, estaríamos escogiendo el lugar

donde ubicaremos los participantes. Se les pagará salario y beneficios marginales. De esta forma se ayudará al participante a conseguir un empleo, y se incentivará la empresa que le brinde esta oportunidad. También esta persona a quien se empleó, tendrá la oportunidad de una experiencia que le ayudará a cerciorarse que escogió la profesión correcta, que vaya de acuerdo a sus habilidades e intereses.

3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos (\$500.00) para atender a un participante que necesite este adiestramiento. Si alguna otra persona se determinase o solicitase este servicio, adicionaríamos dinero a esta partida durante el año fiscal.

Estos adiestramientos se ofrecerán a personas que estén empleadas, pero que necesiten reforzar o actualizar sus conocimientos para poder retener su empleo. También los puede ayudar obtener ascensos en posiciones o salarios. Estos adiestramientos se ofrecerán mediante los proveedores de servicios seleccionados y a las necesidades de las empresas. Así nos aseguraremos no que la tasa de desempleo no aumente.

4. Programas que Combinan Adiestramiento en el Lugar de Trabajo con Instrucción Relacionada \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos (\$500.00) para atender a un participante que necesite este servicio. Si se determina que alguno otra persona necesita este servicio, estaríamos aumentado la partida durante el año fiscal.

Estos adiestramientos van dirigidos a orientar a los participantes sobre empleos o carreras seleccionadas, en base a las orientaciones y entrevistas de los planificadores de carreras.

5. Programas de Adiestramiento Operados por el Sector Privado \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para este servicio. Se atenderá un participante que necesite este programa. Si determinamos que necesitamos atender algún otro participante adicionaríamos dinero a la partida durante el año fiscal.

Los adiestramientos operados por el sector privado van dirigidos a los intereses de cada uno de los participantes. Es por esta razón, que esta opción debe ser seleccionada después que los manejadores de carreras emitan un informe de los intereses, fortalezas y debilidades de cada uno de los participantes. Pueden ser otorgados por una institución privada que este acreditada y que ofrezca un adiestramiento que vaya de acuerdo a la evaluación que se ha hecho. Es por esto que es muy importante hacer una buena entrevista y poder identificar las debilidades y fortalezas. Se les orientara en base a las instituciones que ofrezcan estos adiestramientos que ellos necesitan. Se les brindan todas las opciones y la ayuda que necesiten para lograr sus metas.

6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para atender a un participante. De necesitar servir a otro participante estaríamos adicionando dinero a esta partida durante este año fiscal.

El planificador de carrera determinará las razones por las cuales un participante no ha podido lograr sus metas o mantenerse en un empleo. En base a esta evaluación podemos determinar si la persona no posee las destrezas requeridas y se recomienda un adiestramiento que pueda ayudarlos. Les proveemos los recursos necesarios para que puedan mantenerse en un empleo y que puedan ser autosuficientes.

7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para atender un participante que necesite este servicio. Si fueses necesario, aumentaríamos la partida durante el año fiscal para poder atender participantes adicionales.

Se identificarán empresas que puedan servir de modelo y adiestrar a los participantes para las destrezas requeridas para un empleo. Esto se hará por recomendación y evaluación de

los planificadores de carreras. Ellos identificarán las empresas disponibles para ayudar a estos participantes y harán las debidas recomendaciones.

8. Adiestramiento de preparación para el Empleo en Combinación con otros Adiestramientos de WIOA \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00), para ofrecer este adiestramiento a un participante. Si necesitamos adiestrar participantes adicionales, aumentaremos la partida durante el año fiscal.

Conjuntos con los adiestramientos que tenemos disponibles, también podemos ofrecerles a los participantes adiestramientos para empleo. Un participante puede estarse adiestrando para obtener un grado en educación secundaria, mientras que también puede estarse adiestrando para un empleo. Si el participante tiene las habilidades necesarias para un empleo y solo necesita obtener un diploma, puede hacer las dos cosas a la vez. Cuando el planificador de carreras haga la evaluación podrá determinar si el participante cualifica para estos adiestramientos.

9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización \$14,500.00

Se separa la cantidad de catorce mil quinientos dólares (\$14,500.00) para atender a diez (10) participantes, a un costo de mil cuatrocientos cincuenta dólares (\$1,450.00) por cada uno. Tendremos a la disposición de cada uno de nuestros participantes proveedores de servicio que les estarán ofreciendo los cursos para la obtención de un diploma de cuarto año. Basándonos en la evaluación de los planificadores de carrera, identificaremos las debilidades y fortalezas de cada uno de los participantes para así poderles ofrecer las herramientas necesarias y facilitarles la obtención de conocimientos y un certificado de terminación de educación secundaria. Los proveedores incorporaran estrategias para la medición del

dominio de destrezas. Les ofrecerán los conocimientos básicos, incluyendo Literacia, destrezas ciudadanas, conocimientos en computadoras, y dominio aritmético. Los motivarán para que continúen estudios post-secundarios que los encaminen a la obtención y mantenimiento de un buen empleo que les pueda garantizar el sustento y una mejor calidad de vida.

10. Adiestramiento a la Medida \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para atender un participante. Si surge la necesidad de atender participantes adicionales, estaremos adicionando dinero a esta partida durante el año fiscal.

Los adiestramientos a la medida estarán disponibles para aquellos participantes que necesiten obtener un grado para poder ejercer la profesión de su preferencia. Es una ayuda más individualizada de acuerdo a la evaluación del planificador de carrera. En conjunto con el participante determinarán que adiestramiento será el más conveniente para lograr sus metas. Todo esto conducente a la obtención y retención de un empleo que le provea mejor calidad de vida.

11. Servicios de Sostén - \$77,000.00

Se separa la cantidad de setenta y siete mil dólares (\$77,000.00) para proveer las necesidades de cada uno de nuestros participantes.

Los servicios de sostén estarán disponibles para cada uno de nuestros participantes. La Junta Local del Área determinó un estipendio de cincuenta dólares (\$50.00) semanal, mientras estén participando de algún adiestramiento. Los servicios de sostén también pueden incluir transportación, cuidado de niños y otros dependientes que así lo requieran, vivienda, asistencia para uniformes y otras herramientas de trabajo, y cualquier otro que

los ayude en la preparación para obtener un empleo. Tendremos todas las ayudas aprobadas y que de acuerdo al planificador de carreras necesite cada uno de nuestros participantes.

12. Pago Relacionado con Necesidades \$0.00

Las necesidades de nuestros participantes serán provistas bajo el área de servicios de sostén. Si surge algún cambio lo notificaríamos durante el año fiscal.

Mientras uno de nuestros participantes se esté adiestrando, pueden surgirle diferentes situaciones que no están cubiertas bajo los servicios de sostén. Pueden necesitar tutorías o cualquier otra herramienta que le garantice que pueda completar su adiestramiento. Esto se determinará en conjunto con el planificador de carreras, de acuerdo a sus recomendaciones. Tendremos estas ayudas disponibles de ser necesarias para cada uno de ellos.

13. Otros \$0.00

En esta partida no se contempla presupuesto por el momento. De surgir la necesidad estaríamos haciéndolo mediante notificación de cambio.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO
IDDEC

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección
ALDL LA MONTAÑA
3 CALLE BARCELO #800
BARRANQUITAS, PR 00794

B. Número de Contrato 660521534 **C. Seguro Social Patronal** 2017-2018 **D. Año Programa**

E. Período del Resumen de Información Presupuestaria
Desde: 1/7/2017 Hasta: 30/06/18

F. Documento:

PROGRAMA
 Adultos
 Trabajadores Desplazados
 Transferencia de Fondos

II. Categorías de Costos

	Asignación Regular	Transferencias	Total Disponible	%
A. Administración	\$65,512.10		\$ 65,512.10	10%
B. Programa	\$589,608.90		\$ 589,608.90	90%
Total (A + B)	\$655,121.00		\$ 655,121.00	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. Administración					
1. Salarios	\$9,200.85	\$9,200.85	\$9,200.85	\$9,200.85	\$36,803.40
2. Beneficios Marginales	2,041.49	3,341.50	2,796.12	2,041.49	10,220.60
3. Servicios Profesionales	368.75	368.75	4,618.75	368.75	5,725.00
4. Viajes Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5. Viajes al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7. Utilidades	565.62	565.63	565.63	565.62	2,262.50
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9. Renta	746.70	746.70	746.70	746.70	2,986.80
10. Misceláneos	1,879.19	1,876.20	1,879.21	1,879.20	7,513.80
11. Otros:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub Total - Administración	\$14,802.60	\$16,099.63	\$19,807.26	\$14,802.61	\$65,512.10

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2017

1 de 4



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados



III. Resumen de Uso de Fondos	B. Categoría de Programa				Total Disponible
	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	
Costos Operacionales					
1. Salarios	\$34,558.90	\$34,558.91	\$34,558.91	\$34,558.90	\$138,235.62
2. Beneficios Marginales	8,982.07	18,262.08	11,835.80	8,982.07	48,062.02
3. Servicios Profesionales	1,381.25	1,381.25	1,381.25	1,381.25	5,525.00
4. Viajes Locales	0.00	1,258.94	0.00	0.00	1,258.94
5. Viajes al Exterior	0.00	1,235.84	1,199.57	0.00	2,435.41
6. Materiales		0.00	885.37	0.00	885.37
7. Utilidades	3,153.12	3,153.13	3,153.12	3,153.12	12,612.50
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9. Renta	5,253.30	5,253.30	5,253.30	5,253.30	21,013.20
10. Misceláneos	1,453.87	1,453.88	1,453.88	1,453.87	5,815.50
11. Otros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total- Costos Operacionales de Programa	\$54,782.51	\$66,557.33	\$59,721.21	\$54,782.51	\$235,843.56
Servicios de Desarrollo de Carreras					
1. Servicios de Consejería	\$16,346.96	\$18,846.95	\$16,740.44	\$16,346.96	\$68,281.31
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	0.00	0.00	504.03	0.00	504.03
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	17,200.00	18,800.00	4,800.00	40,800.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	4,300.00	11,650.00	8,200.00	24,150.00
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	10,200.00	12,300.00	22,500.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	0.00	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	500.00	0.00	0.00	500.00
9. Servicios de Seguimiento de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	500.00	0.00	500.00
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)		2,235.00	3,100.00	4,325.00	9,660.00

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2017



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
LA MONTAÑA

americanjobcenter

ESPECIFICACIONES DE TRABAJO
PROGRAMA JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS
AÑO PROGRAMA 2017 - 2018



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados




Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO


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
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(A)(2)	0.00	11,699.00	22,847.00	32,574.00	67,120.00
12. Otros Servicios de conformidad con la Sección 134(A)(3)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total - Servicios de Desarrollo de Carreras	\$16,346.96	\$55,280.95	\$84,341.47	\$79,045.96	\$235,015.34
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	\$3,575.00	\$6,425.00	\$0.00	\$10,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(C)(3)(D)(ii)	0.00	0.00	7,200.00	7,800.00	15,000.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(C)(3)(D)(iii)	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
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	500.00	0.00	0.00	500.00
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(C)(3)(D)(v)	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(C)(3)(D)(vi)	0.00	0.00	500.00	0.00	500.00
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(C)(3)(D)(vii)	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(C)(3)(D)(ix)	0.00	0.00	500.00	0.00	500.00
9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(C)(3)(D)(x)	0.00	0.00	8,200.00	4,850.00	13,050.00
10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(C)(3)(D)(xi)	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(A)(3)(B)	0.00	25,750.00	26,387.00	25,063.00	77,200.00
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(D)(3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13. Otros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total - Servicios de Adiestramiento	\$0.00	\$31,325.00	\$49,212.00	\$38,213.00	\$118,750.00
Total - Programa	\$71,129.47	\$153,163.28	\$193,274.68	\$172,041.47	\$589,608.90

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2017

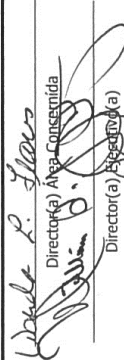





GOBIERNO DE PUERTO RICO
 Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
 Programa de Desarrollo Laboral
 Resumen de Información Presupuestaria (BIS)
 Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados



 Gobierno de Puerto Rico
 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
 ECONÓMICO Y COMERCIO

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
1. Ingresos del Programa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IV. Ingresos de Programa					
V. Aportaciones Locales					
1. Ingresos de Aportaciones Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos Operacionales Programa	Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)				
	64%	39%	28%	29%	36%
VII. Uso Exclusivo del PDL					
Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparo a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.					
Director(a) Aya-Consueña  Director(a) Aya-Consueña			Funcionario de Planificación Director(a) o su Representante Autorizado		
Fecha 6-28-2017			Fecha 29-09-2017		
Director(a) Alcaide(a)  Presidente(a) Junta de Alcaldes			Fecha 6-29-2017		

DERECHOS RESERVADOS MAYO 2017

NARRATIVO PRESUPUESTARIO
PROGRAMA DE TRABAJADORES DESPLAZADOS

El Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña (ALDL-La Montaña) presenta el Plan Anual para el presupuesto operacional del Programa de Trabajadores Desplazados bajo la Ley WIOA para los Año Programa 2017 - 2018.

La asignación de fondos para el programa de Trabajadores Desplazados para este año es de seis cientos cincuenta y cinco mil ciento veinte y un dólares (\$655,121.00).

Se desglosa por categoría de costo de la siguiente forma:

CATEGORIA DE COSTO	ASIGNACION ORIGINAL
Administración 10%	\$ 65,512.10
Programa 90%	\$ 589,608.90
TOTAL	\$ 655,121.00

La distribución del presupuesto por partidas en cada categoría de costo será de la siguiente manera:

ADMISTRACION \$65,512.10

1. Salarios - \$36,803.40

Para cubrir los costos por concepto de salarios hemos separado la cantidad de treinta y ocho mil ochocientos tres dólares con cuarenta centavos (\$38,803.40), de los cuales seis mil cuatrocientos cincuenta y cuatro dólares con cincuenta centavos (\$6,454.50) pertenecen al personal de la Junta Local. Se trabajará en horario de ocho de la mañana a cuatro y treinta de la tarde. Proyectamos trabajar a tiempo completo durante todo el año fiscal.

Los puestos y salarios correspondientes al Programa de Trabajadores Desplazados por áreas administrativas es la siguiente:

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
DIRECTOR EJECUTIVO	\$4,830.00	12.50%	12	\$7,245.00
PAGADOR	\$2,191.00	12.50%	12	3,286.50
DIRECTORA FINANZAS	\$3,344.00	17.50%	12	7,022.40
PRE - INTERVENTORA	\$1,658.00	12.50%	12	2,487.00
OFIC CONT/TEC SERV PART	\$1,565.00	12.50%	12	2,347.50
PROPIEDAD Y ALMACEN	\$1,628.00	12.50%	12	2,442.00
COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$2,523.00	12.50%	12	3,784.50
DIR REC HUMANOS	\$2,100.00	12.50%	12	3,150.00
AUDITORA/MONITORIA/EEO	\$1,780.00	12.50%	12	2,5670.00
OFICIAL DE COMPRAS	\$1,579.00	12.50%	12	2,368.50
			TOTAL	\$36,803.40

2. Beneficios Marginales - \$10,220.60

Para los Beneficios Marginales correspondiente a los costos por concepto de salarios del personal dedicado en actividades administrativas se planifica la cantidad de diez mil doscientos veinte dólares con sesenta centavos (\$10,220.60). De esta cantidad mil setecientos sesenta y cuatro dólares con ochenta y ocho centavos (\$1,764.88) pertenecen al personal de la Junta Local. Los beneficios a considerarse son:

- Seguro Social
- Medicare
- Fondo Seguro del Estado
- Plan Médico
- Seguro por Desempleo
- Bono de Navidad

SINOT

Enfermedad

3. Servicios Profesionales - \$5,725.00

Para la contratación de servicios profesionales consultivos en nuestra Área Local se ha separado la cantidad de cinco mil setecientos veinte y cinco dólares (\$5,725.00) por el Programa de Desplazados, en la categoría de Administración. Se contratarán solo los servicios necesarios para el buen funcionamiento del Área Local, cumpliendo con lo establecido en la guía de planificación de no exceder cuarenta y cinco mil dólares (\$45,000.00) en el total de servicios profesionales a contratarse. Los servicios a contratarse son los siguientes:

Auditoría Externa ("Single Audit".)

Contrato Servicios de Consultoría:

MIP: Se proveerá asistencia para el cumplimiento de los requisitos de distribución de gastos, asistencia en cierre de año fiscal y cualquier situación que surgiese con el programa MIP.

Servicios Mantenimiento de Sistemas: El mantenimiento de sistemas computadorizados y servidores del Área Local de Desarrollo Laboral - La Montaña es de suma importancia para el buen funcionamiento de los equipos de trabajo. La persona o firma contratada estará dando servicio en la Oficina Central y trabajará con las situaciones que se nos puedan presentar en las oficinas locales en relación al uso de los sistemas computarizados.

Asesoría Legal: Asistencia legal en todas las situaciones que pudiesen presentarse durante este año fiscal.

Otros: Aquellos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Área Local.

4. Viajes Locales \$0.00

Por el momento no contemplamos presupuesto para esta partida. De surgir la necesidad solicitaríamos autorización por medio de notificación de cambio.

5. Viajes al Exterior \$0.00

Al momento no contemplamos presupuesto en esta partida. De surgir alguna situación lo notificaríamos y enviaríamos una notificación de cambio.

6. Materiales \$0.00

Al momento no contemplamos presupuesto en esta partida. De surgir alguna situación lo notificaríamos y enviaríamos una notificación de cambio.

7. Utilidades \$2,262.50

Para cubrir el pago de utilidades hemos separado la cantidad de dos mil doscientos sesenta y dos dólares con cincuenta centavos (\$2,262.50). Hacemos esta proyección basándonos en el gasto del año anterior. Además, añadimos una cantidad de dinero adicional para cubrir el aumento en costos que han ido surgiendo por ajustes de precio de las agencias. En utilidades incluimos agua, luz, teléfono e internet.

8. Adquisición de Equipo \$0.00

Por el momento no contemplamos la compra de equipo, así que no separamos dinero en esta partida.

9. Renta \$2,986.80

Para el pago de renta de facilidades y equipos hemos separado la cantidad de dos mil novecientos ochenta y seis dólares con ochenta centavos (\$2,986.80). Se cubrirá la renta de la Oficina Central y el Centro de Gestión Única, ya que la renta de las oficinas locales

está siendo cubierta por los Municipios "In Kind" que comprenden el Área Local. También se incluye renta de máquinas fotocopadoras y metro postal.

10. Misceláneos - \$7,513.80

Para cubrir los gastos misceláneos separamos la cantidad de siete mil quinientos trece dólares con ochenta centavos (\$7,513.80). De esta cantidad tres mil doscientos veinte y siete dólares con quince centavos (\$3,227.15) serán utilizados para los gastos de la Junta Local. Estimamos la cantidad en base a los gastos del pasado año fiscal. Los gastos incluidos en esta partida son los siguientes:

a. Impresos y encuadernación

Para el pago de documentos y formularios requeridos para el funcionamiento de ALDL La Montaña.

b. Suscripción y Revista

Para el pago de suscripciones y/o revistas que fuesen necesarias en el funcionamiento del Área Local.

c. Divulgación

Cubrimos los gastos de anuncios y de cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento de nuestra Área Local.

d. Franqueo

Para la compra de sellos postales para la correspondencia enviada desde ALDL La Montaña.

e. Primas, Seguros y Fianzas

Para el pago de primas, seguros y fianzas que sean requeridos para el buen funcionamiento del Área Local y de los empleados que aquí laboran.

f. Cargos Bancarios

Para pagar por los cargos necesarios en el mantenimiento de cuentas bancarias, emisión de cheques y pagos de ACH (Automated Clearing House).

g. Comunicaciones

Para el pago de todo lo relacionado a comunicaciones que sirvan para poner en contacto participantes y/o servicios para el Área Local.

h. Adiestramiento en Puerto Rico

Se cubren los gastos de los adiestramientos para la adquisición de conocimientos necesarios para los empleados que laboran en el Área Local. Se participa de adiestramientos que ayuden al mejor funcionamiento y ofrecimiento de servicios de nuestros participantes.

i. Combustible

Por el momento no se contempla la compra de combustible para vehículos oficiales, ya que el mismo es provisto por el Municipio de Barranquitas.

j. Marbetes

Para la adquisición de marbetes para los vehículos oficiales del Área Local.

k. Dietas Miembros de la Junta

Contemplamos el pago de dietas por asistencia a reuniones a los miembros de la Junta Local que pertenecen al sector privado. El presupuesto de la Junta Local está englobado al del Área Local. Estamos cumpliendo con los pagos que corresponden a esta área y a la vez generando una economía en procedimientos bancarios, que nos pudiera reducir aún más el presupuesto al Área Local.

l. Restaurantes y Hoteles

De surgir la necesidad de pagos en esta área tendríamos presupuesto disponible.

m. Mantenimiento Equipo de Oficina

Bajo esta partida incluimos el mantenimiento de aires acondicionados, y cualquier otro que fuese necesario. Solamente contratamos aquellos servicios que sean necesarios y que nos garanticen el mejor funcionamiento de los mismos.

n. Mantenimiento de Vehículos

Se pagan los gastos de cambio de aceite, chequeo y cualquier otro trabajo que se necesite en los vehículos oficiales del Área Local.

o. Mantenimiento de Computadoras

En esta partida se cubren los gastos de mantenimiento de computadoras que no hayan sido incluidos en la contratación de servicios profesionales.

p. Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones

De necesitar algún mantenimiento en el equipo de comunicaciones y que no esté cubierto por contrato sería pagado en esta partida. Garantizamos así el mejor funcionamiento del mismo.

q. Mantenimiento de Edificio

Para el mantenimiento que garantice el mejor funcionamiento de nuestra Área Local. Se incluye la fumigación mensual de las oficinas.

11. Otros \$0.00

Para esta partida no se separó presupuesto. De ser necesario haremos los cambios en las notificaciones y/o modificaciones.

PROGRAMA \$589,608.90

Para el área de programa usaremos el noventa por ciento (90%) del presupuesto de Trabajadores Desplazados. Se desglosan de la siguiente forma:

COSTOS OPERACIONALES - \$235,843.56

El por ciento para la distribución de costos operacionales en el Programa de Trabajadores Desplazados es de un cuarenta y un por ciento (40%) en relación a la asignación de programa.

1. Salarios - \$138,235.62

Para cubrir los costos del área de programa por concepto de salario separamos la cantidad de ciento treinta y ocho mil doscientos treinta y cinco dólares con sesenta y dos centavos (\$138,235.62). De esta cantidad seis mil cuatrocientos cincuenta y cuatro dólares con cincuenta centavos (\$6,454.50) pertenecen al personal de la Junta Local. Se trabajará

en horario de ocho de la mañana a cuatro y treinta de la tarde. Proyectamos trabajar a tiempo completo durante todo del año fiscal.

Los salarios de los empleados correspondientes al área de programa son los siguientes:

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
DIRECTOR EJECUTIVO	\$4,830.00	12.50%	12	\$7,245.00
PAGADOR	\$2,191.00	12.50%	12	3,286.50
DIRECTORA FINANZAS	\$3,344.00	7.50%	12	3,009.60
PRE - INTERVENTORA	\$1,658.00	12.50%	12	2,487.00
TECNICA SERVICIOS PART/OFC CONTRATACIONES	\$1,565.00	12.50%	12	2,347.50
PROPIEDAD Y ALMACEN	\$1,628.00	12.50%	12	2,442.00
COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$2,523.00	12.50%	12	3,784.50
DIRE RECURSOS HUMANOS	\$2,100.00	12.50%	12	3,150.00
AUDITORA/MONITORIA/EEO	\$1,780.00	12.50%	12	2,670.00
OFICIAL DE COMPRAS	\$1,579.00	12.50%	12	2,368.50
DIRECTORA MIS	\$3,282.00	25.00%	12	9,846.00
DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$2,649.00	25.00%	12	7,947.00
COORDINADOR LOCAL	\$2,099.00	25.00%	12	6,297.00
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	25.00%	12	6,297.00
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	25.00%	12	6,297.00
COORDINADOR LOCAL	\$2,099.00	25.00%	12	6,297.00
COORDINADORA LOCAL	\$2,099.00	25.00%	12	6,297.00
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	25.00%	12	4,092.00
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.00	25.00%	12	3,897.00
OFICIAL ADIESTRAMIENTO	\$2,498.00	25.00%	12	7,494.00
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,237.00	25.00%	12	3,711.00
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.99	25.00%	12	3,897.00
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,299.00	25.00%	12	3,897.00
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	25.00%	12	4,092.00
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,364.00	25.00%	12	4,092.00

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,658.00	25.00%	12	4,974.00
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	25.00%	12	3,534.00
CONSERJE	\$ 628.34	25.00%	12	1,885.02
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	25.00%	12	3,534.00
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	25.00%	12	3,534.00
TEC SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$1,178.00	25.00%	12	3,534.00
			TOTAL	\$ 138,235.62

2. Beneficios Marginales - \$48,062.02

Para los Beneficios Marginales correspondientes a los costos por concepto de salario del personal se planifico la cantidad de cuarenta y ocho mil sesenta y dos dólares con dos centavos (\$48,062.02). De esta cantidad mil setecientos sesenta y cuatro dólares con ochenta y ocho centavos (\$1,764.88) pertenecen al personal de la Junta Local.

Los beneficios a considerarse son:

- Seguro social
- Medicare
- Fondo Seguro del Estado
- Plan Medico
- Seguro por Desempleo
- Bono Navidad
- Otros
- SINOT
- Enfermedad

3. Servicios Profesionales - \$5,525.00

Para cubrir los contratos de servicios profesionales y/o consultivos en nuestra Área Local se ha separado la cantidad de cinco mil quinientos veinte y cinco dólares (\$5,525.00). Se contratarán solo los servicios necesarios para el buen funcionamiento del Área Local, cumpliendo con lo establecido en la guía de planificación de no exceder \$45,000.00 en el total de servicios profesionales a contratarse. Los servicios a contratarse son los siguientes:

Servicios Mantenimiento de Sistemas: El mantenimiento de sistemas computadorizados y servidores del Área Local de Desarrollo Laboral - La Montaña es de suma importancia para el buen funcionamiento de los equipos de trabajo. La persona o firma contratada estará dando servicio en la Oficina Central y trabajará con las situaciones que se nos puedan presentar en las oficinas locales en relación al uso de los sistemas computarizados.

Otros: Servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento del Área Local.

4. Viajes Locales \$1,258.94

Separamos la cantidad de mil doscientos cincuenta y ocho dólares con noventa y cuatro centavos (\$1,258.94) para viajes locales. Pagaremos los gastos del personal en caso de adiestramientos fuera de nuestras oficinas. De surgir la necesidad de utilizar este dinero, estaremos informando y solicitando autorización a las oficinas del Programa de Desarrollo Laboral.

5. Viajes al Exterior \$2,435.41

Separamos la cantidad de dos mil cuatrocientos treinta y cinco dólares con cuarenta y un centavos (\$2,435.41) para viajes al exterior. Pagaremos los gastos del personal en caso de adiestramientos fuera de Puerto Rico. De surgir la necesidad de utilizar este dinero, estaremos informando y solicitando autorización a las oficinas del Programa de Desarrollo Laboral.

6. Materiales - \$885.37

Separamos la cantidad de ochocientos ochenta y cinco dólares con treinta y siete centavos (\$885.37) para la compra de materiales para el personal que labora en el ALDL La Montaña.

7. Utilidades - \$12,612.50

Para el pago de utilidades hemos separado la cantidad de doce mil seis cientos doce dólares con cincuenta centavos (\$12,612.50). Hacemos esta proyección basándonos en el gasto del año anterior. Además, añadimos una cantidad de dinero adicional para cubrir el aumento en costo que ha ido surgiendo. En utilidades incluimos agua, luz, teléfono e internet.

8. Adquisición de Equipo \$0.00

Por el momento no contemplamos la compra de equipo, así que no separaremos dinero en esta partida.

9. Renta - \$21,013.20

Para el pago de renta de facilidades y equipos hemos separado la cantidad de veinte y unos mil trece dólares con veinte centavos (\$21,013.20). Se cubrirá la renta de la Oficina central, ya que la renta de las oficinas locales está siendo cubierta por los Municipios que comprenden el Área. También pagamos en esta partida los gastos de renta de servicios de fotocopadoras y metro postal.

10. Misceláneos - \$5,815.50

Para cubrir los gastos misceláneos separamos la cantidad cinco mil ochocientos quince dólares con cincuenta centavos (\$5,815.50). Estimamos la cantidad en base a los gastos del pasado año fiscal. Los gastos incluidos en esta partida son los siguientes:

a. Impresos y encuadernación

Para el pago de documentos y formularios requeridos para el funcionamiento de ALDL La Montaña.

b. Suscripción y Revista

Para el pago de suscripciones y/o revistas que fuesen necesarias en el funcionamiento del Área Local.

c. Divulgación

Cubrimos los gastos de anuncios y de cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento de nuestra Área Local. Para la divulgación de nuestros servicios y búsqueda de candidatos no nos limitaremos solo a las redes sociales incluso para la búsqueda de empleo. Se harán campañas de reclutamiento utilizando esta tecnología. De igual manera nuestros municipios celebran varias ferias en las que se nos brinda la oportunidad de promocionar nuestros servicios a través de medios publicitarios y en las actividades como tal. Nuestro Centro de Gestión Única será la oficina principal donde los servicios se ofrecerán como de igual manera cada una de nuestras oficinas satélites.

d. Franqueo

Para la compra de sellos postales para la correspondencia enviada desde ALDL La Montaña.

e. Primas, Seguros y Fianzas

Para el pago de primas, seguros y fianzas que sean requeridos para el buen funcionamiento del Área Local y de los empleados que aquí laboran.

f. Cargos Bancarios

Para pagar por los cargos necesarios en el mantenimiento de cuentas bancarias, emisión de cheques y pagos de ACH (Automated Clearing House).

g. Comunicaciones

Para el pago de todo lo relacionado a comunicaciones que sirvan para poner en contacto participantes y/o servicios para el Área Local.

h. Adiestramiento en Puerto Rico

Se cubren los gastos de los adiestramientos para la adquisición de conocimientos necesarios para los empleados que laboran en el Área Local. Se participa de adiestramientos que ayuden al mejor funcionamiento y ofrecimiento de servicios de nuestros participantes.

i. Combustible

Por el momento no se contempla la compra de combustible para vehículos oficiales, ya que el mismo es provisto por el Municipio de Barranquitas.

j. Marbetes

Para la adquisición de marbetes para los vehículos oficiales del Área Local.

l. Restaurantes y Hoteles

De surgir la necesidad de pagos en esta área tendríamos presupuesto disponible.

m. Mantenimiento Equipo de Oficina

Bajo esta partida incluimos el mantenimiento de aires acondicionados, y cualquier otro que fuese necesario. Solamente contratamos aquellos servicios que sean necesarios y que nos garanticen el mejor funcionamiento de los mismos.

n. Mantenimiento de Vehículos

Se pagan los gastos de cambio de aceite, chequeo y cualquier otro trabajo que se necesite en los vehículos oficiales del Área Local.

o. Mantenimiento de Computadoras

En esta partida se cubren los gastos de mantenimiento de computadoras que no hayan sido incluidos en la contratación de servicios profesionales.

p. Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones

De necesitar algún mantenimiento en el equipo de comunicaciones y que no esté cubierto por contrato sería pagado en esta partida. Garantizamos así el mejor funcionamiento del mismo.

q. Mantenimiento de Edificio

Para el mantenimiento que garantice el mejor funcionamiento de nuestra Área Local. Se incluye la fumigación mensual de las oficinas.

11. Otros \$0.00

Por el momento no contemplamos presupuesto alguno para esta partida. De ser necesario estaríamos informándolo en las modificaciones y/o notificaciones de cambios durante el año fiscal.

SERVICIOS DE DESARROLLO DE CARRERAS - \$235,015.34

1. Servicios de Consejería \$68,281.31

Hemos separado la cantidad de sesenta y ocho mil doscientos ochenta y un dólares con treinta y un centavos (\$68,281.31), de los cuales cincuenta mil cuatrocientos setenta y ocho dólares (\$50,478.00) son para pago de salarios y diez y siete mil ochocientos tres dólares con treinta y un centavos (\$17,803.31) para beneficios marginales para el personal que estará trabajando con nuestros participantes. Se trabajarán los servicios consejería donde inicialmente se determinará la elegibilidad del participante. A cada participante se le hará una evaluación comprehensiva y especializada de los niveles de destrezas para así poder determinar la necesidad de servicio. Además de las pruebas que se les puedan ofrecer, es muy importante que nuestro personal haga una entrevista donde pueda determinar las barreras para la colocación de empleo del participante. En conjunto deben desarrollar las metas apropiadas para obtener un empleo.

Los participantes serán evaluados para determinar los niveles de destrezas que deben de incluir Literacia, numeracia, dominio de idiomas, aptitudes y habilidades incluyendo deficiencia de destrezas y necesidad de servicio de sostén. En base a

estas evaluaciones se desarrollará un plan individual de empleo. Para poder lograr estas metas harán uso de todos los recursos disponibles, incluyendo a los socios que comprenden el CGU.

Usaremos toda la información que tengamos disponible, como lo son estadísticas, ofertas de empleo y listado de patronos cercanos a nuestra Área Local. Una vez tengan una evaluación completa y este participante haya logrado sus metas deben proveer un reporte al Área Local para ser usados en la ejecución.

Si necesitasen tomar algún adiestramiento que no pudiese ser costado bajo WIOA, deben de identificar todas las ayudas que haya disponibles. Le ofrecerán un servicio de orientación completo para que puedan lograr obtener sus metas, que cubrirá todos los servicios de sostén que estén disponibles. Tendrán que ofrecer una orientación más individualizada para garantizar el mejor servicio.

Notificamos que el por ciento utilizado para los salarios y beneficios marginales de estos empleados será de un treinta y nueve por ciento (39%) para un período de 12 meses. Se detallan los puestos y salarios correspondientes a Costos Operaciones en tabla a continuación:

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
DIRECTORA MANEJO CASOS	\$2,221.00	25%	12	\$6,663.00
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	25%	12	5,631.00
MANEJADOR DE CASOS	\$1,622.00	25%	12	7,396.32
MANEJADORA DE CASOS	\$1,350.00	25%	12	6,156.00
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	25%	12	5,631.00
ASISTENTE MC	\$1,432.00	25%	12	6,529.92
MANEJADORA DE CASOS	\$1,310.00	25%	12	3,930.00

Título del Puesto	Salario Mensual	% de Tiempo Invertido en el Programa	Número de Meses	Subtotal
ASISTENTE MC	\$1,828.00	25%	12	5,484.00
ASISTENTE MC	\$1,432.00	25%	12	4,296.00
MANEJADORA DE CASOS	\$1,877.00	25%	12	5,631.00
			TOTAL	\$50,478.00

Beneficios Marginales \$17,803.31

Para los Beneficios Marginales se planifico la cantidad de diez y siete mil ochocientos tres dólares con treinta y un centavos (\$17,803.31). Los beneficios a considerarse son:

- Seguro social
- Medicare
- Fondo Seguro del Estado
- Plan Medico
- Seguro por Desempleo
- Bono Navidad
- SINOT
- Enfermedad

2. Servicio de Bolsa de Trabajos \$504.03

Se separa la cantidad de quinientos cuatro dólares con tres centavos (\$504.03) para ofrecer estos servicios a los desplazados que visiten nuestras oficinas. Se proyecta atender un participante, pero adicionaremos dinero a esta partida según necesidad de servicio.

Los participantes clasificados como desplazados y que soliciten servicio en nuestras oficinas se les dará asistencia en la búsqueda de empleo. Se les orientará sobre los

empleos en demanda y se les dará información de las diferentes industrias. Estos servicios de consejería serán ofrecidos a través de los servicios de consejería o de los proveedores de servicios. Se les ayudara a tomar las decisiones correctas en la selección de empleos de acuerdo a sus intereses y/o destrezas.

3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración \$40,800.00

Separamos la cantidad de cuarenta mil ochocientos dólares (\$40,800.00) para atender veinte y cuatro (24) participantes.

Estos servicios serán ofrecidos a través de proveedores de servicios que hayan sometido propuestas y que las mismas fueron recomendadas por la Junta Local. Después de haberse hecho una evaluación individual a cada uno de los participantes, se determinarán sus intereses y habilidades y se les ofrecerá un adiestramiento. Se les brindará toda la ayuda necesaria para lograr sus metas y la obtención de un empleo. Tenemos como finalidad adiestrar y preparar a cada uno de los participantes para que puedan integrarse a la fuerza laboral.

4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras \$24,150.00

Separamos la cantidad de veinte y cuatro mil ciento cincuenta dólares (\$24,150.00) para atender seis (6) participantes, a un costo de cuatro mil veinte y cinco dólares (\$4,025.00) cada uno.

Se les brindaran experiencias de empleo o internados a los participantes que cualifiquen para estos. Se tiene como finalidad brindarles los conocimientos necesarios para desarrollar destrezas para la obtención y retención de un empleo.

Las empresas que se seleccionarán serán aquellas que estén necesitando empleados, para que así nos puedan garantizar que de acuerdo al desempeño de estos participantes, puedan quedarse trabajando para la empresa. De esta forma le estaremos brindando las herramientas necesarias para tener un mejor futuro para ellos y su familia.

5. Actividades de Preparación Para Entrar a la Fuerza Trabajadora \$500.00

Separaremos la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para brindar este servicio a un participante que se determine necesita esta actividad. Si fuese necesario atender participantes adicionales, aumentaríamos la partida durante el año fiscal.

Se les ofrecerán las orientaciones necesarias para que puedan integrarse a la fuerza laboral. Luego de hacer una evaluación individualizada, se les ofrecerán todas las alternativas para que puedan estar preparados para desempeñar un trabajo. Evaluaremos los intereses de cada uno de ellos y sabremos cuáles son sus fortalezas y debilidades al momento de mantener un empleo. Muchas veces se desconocen cosas que parecen no tener mucha importancia, pero a la hora de una entrevista de empleo si los son. La comunicación oral, la vestimenta y la puntualidad son esenciales en la evaluación en una entrevista. Tendremos a la disposición de cada uno de ellos todo lo que necesiten para que logren estar preparados para entrar a la fuerza trabajadora.

6. Servicios de Alfabetización Financiera \$22,500.00

Se ofrecerá este servicio a cincuenta (50) participantes, a un costo de cuatrocientos cincuenta dólares (\$450.00) por cada uno.

Mediante la educación de los conceptos financieros se adquieren los conocimientos básicos para el buen manejo de efectivo y la capacidad de planificar y gestionar una vida propia. El hecho de planificar nos ayuda a tener una visión y una motivación para un mejor futuro. La persona que planifica y tiene metas en su vida siempre se visualiza con un empleo para poder cumplir estas metas. Se orientará a los participantes sobre estos conceptos y sobre la importancia de ahorrar, el significado del endeudamiento y la importancia de una planificación presupuestaria correcta. Estaríamos incorporando estos conocimientos en los distintos adiestramientos ofrecidos, así como en orientaciones individualizadas o de forma grupal, de acuerdo a las recomendaciones que emitan los manejadores de caso, durante las entrevistas realizadas a estos jóvenes.

7. Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización \$500.00

Separamos la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para atender a un participante en esta área. De ser necesario adicionaríamos dinero a esta partida durante este año fiscal.

Muchas veces el área donde residimos no cuenta con el empleo que vaya de acuerdo a nuestros intereses, o preparación académica. Es entonces que debemos orientar a nuestros participantes sobre la posibilidad de obtener un empleo fuera de nuestro pueblo. Hay varias alternativas para que puedan lograr este propósito. Muchas veces poseen un vehículo o tienen facilidades de transportación para llegar al área donde pudieran obtener un empleo. Otras veces tienen que pensar en relocalizarse en otro pueblo o lugar de residencia que les facilite poder integrarse en la fuerza laboral. Los orientaremos sobre las alternativas que ofrecen las diferentes agencias que pudieran brindarles las ayudas que necesitan. Nos aseguraremos que tengan todas las herramientas para obtener y retener un empleo

mediante orientaciones grupales o individualizadas, según la necesidad del participante.

8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramientos \$500.00

Separamos la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para atender un participante en esta área. Si necesitáramos atender más participantes, aumentaríamos la partida mediante notificaciones y/o modificaciones durante el año fiscal.

El idioma inglés es una de las barreras que enfrentan muchas personas en Puerto Rico para obtener un buen empleo. Muchas compañías piden que sus empleados o parte de ellos sean completamente bilingües. Se ofrecerán charlas o adiestramientos enfocados la eliminación de esta barrera. Muchas veces tenemos conocimiento del este idioma y solamente nos causa temor expresarnos frente a otras personas. Basándonos en un manejo de caso individualizado, determinaremos el tipo de ayuda que necesite cada uno de nuestros participantes. En base a estos resultados determinaremos el adiestramiento o la orientación necesaria para que a cada uno de ellos se le facilite obtener y retener un empleo.

9. Servicios de Seguimientos - \$500.00

Separamos la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para ofrecer servicios de seguimiento a un participante. Este servicio usualmente es provisto por nuestros manejadores de casos. Si surge la necesidad aumentaríamos esta partida durante el año fiscal.

Los servicios de seguimiento se ofrecen por un periodo de doce (12) meses y se realiza a través de visitas, llamadas telefónicas, correos electrónicos y redes sociales entre otros. Si el participante culminó un adiestramiento, debemos brindar un buen servicio de seguimiento para que pueda integrarse a la fuerza laboral. Logramos esta meta manteniéndonos en contacto con los proveedores de servicios y/o patronos.

10. Empleos Transicionales - \$9,660.00

Se separa la cantidad de nueve mil seiscientos sesenta dólares (\$9,660.00) para el ofrecimiento de empleos transicionales a los participantes que cualifiquen para este servicio. Se proyecta servir a seis participantes a un costo de mil seis cientos diez dólares (\$1,610.00) por cada uno.

Los empleos transicionales serán para aquellos participantes que necesiten establecer un historial de trabajo y desarrollar las actividades para la colocación y retención de un empleo no subsidiado.

11. Servicios de Sostén \$67,120.00

Se separa la cantidad de sesenta y siete mil ciento veinte dólares (\$67,120.00) para servir las necesidades de sostén de los participantes.

Los servicios de sostén estarán disponibles para cualquier participante que así lo requiera. La Junta Local del Área de La Montaña determinó que los participantes a los que se les ofrezca un adiestramiento, tengan un incentivo de cincuenta dólares (\$50.00) semanales. Además, podemos proveerles otros servicios como transportación, cuidado de niños y otros dependientes que así lo requieran, vivienda,

asistencia para uniformes, y otras herramientas para trabajo o adiestramiento. Se determina la necesidad de cada uno de ellos y se determina la ayuda a ofrecerles.

12. Otros Servicios \$0.00

En esta partida no se contempla presupuesto por el momento. De surgir la necesidad estaríamos haciéndolo mediante notificación de cambio.

SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO \$118,750.00

1. Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales, Incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales - \$10,000.00

Se separa la cantidad de diez mil dólares (\$10,000.00) para atender a cinco (5) participantes, a un costo de dos mil dólares (\$2,000.00) cada uno.

Toda persona que llegue a nuestras oficinas y sea entrevistada, y se determine que es incapaz de obtener o retener un empleo le estaremos ofreciendo toda la ayuda necesaria. Luego de haber recibido los servicios de desarrollo de carreras, se determinará los servicios de adiestramientos de acuerdo a las habilidades que posean y las cualificaciones que les ayuden a participar con éxito en el programa de adiestramiento seleccionado. Estos adiestramientos se pueden ofrecer grupales o individuales, de acuerdo a la necesidad de cada uno de ellos. Nos aseguraremos que puedan desarrollar sus metas. Se les orientará sobre las profesiones en demanda, y de cómo obtener un retener un empleo.

2. Adiestramiento en el Empleo \$15,000.00

Separamos la cantidad de quince mil dólares (\$15,000.00) para atender a cinco (5) participantes a un costo de tres mil dólares (\$3,000.00) cada uno.

Se identificarán las empresas que estén necesitando empleados y vayan de acuerdo a los intereses de nuestros participantes. Mediante el compromiso que

tenga la empresa en retenerlos, en base al desempeño de cada uno de ellos, estaríamos escogiendo el lugar donde ubicaremos los participantes. Se les pagará salario y beneficios marginales. De esta forma se ayudará al participante a conseguir un empleo, y se incentivará la empresa que le brinde esta oportunidad. También esta persona a quien se empleó, tendrá la oportunidad de una experiencia que le ayudará a cerciorarse que escogió la profesión correcta, que vaya de acuerdo a sus gustos e intereses.

3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para adiestrar a un trabajador desplazado que requiera este servicio. De ser necesario adicionaremos presupuesto a esta partida durante el año fiscal.

Estos adiestramientos se ofrecerán a personas que estén empleadas, pero que necesiten reforzar o actualizar sus conocimientos para poder retener su empleo. También los puede ayudar obtener ascensos en posiciones o salarios. Estos adiestramientos se ofrecerán mediante los proveedores de servicios seleccionados y a las necesidades de las empresas. Así nos aseguraremos no que la tasa de desempleo no aumente.

4. Programas que Combinan Adiestramiento en el Lugar de Trabajo con Instrucción Relacionada \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para atender un participante que requiera este servicio. De ser necesario amentaremos esta partida durante el año fiscal.

Estos adiestramientos van dirigidos a orientar a los participantes sobre empleos o carreras seleccionadas. Se seleccionan en base a las orientaciones y entrevistas de los planificadores de carreras.

5. Programas de Adiestramientos Operados por el Sector Privado \$500.00

Separamos la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para servir un participante que requiera este servicio. De ser necesario aumentaremos esta partida durante el año fiscal.

Los adiestramientos operados por el sector privado van dirigidos a los intereses de cada uno de los participantes. Es por esta razón que esta opción debe ser seleccionada después que los manejadores de carreras emitan un informe de los intereses, fortalezas y debilidades de cada uno de los participantes. Pueden ser otorgados por una institución privada que este acreditada y que ofrezca un adiestramiento que vaya de acuerdo a la evaluación que se ha hecho. Es por esto que es muy importante hacer una buena entrevista y poder identificar las debilidades y fortalezas. Se les orientara en base a las instituciones que ofrezcan estos adiestramientos que ellos necesitan. Se les ofrecen todas las opciones y se les brinda toda la ayuda que necesiten para lograr sus metas.

6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento \$500.00

Separamos la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para este servicio. Se proyecta atender un participante en esta área. De ser necesario adicionaremos dinero durante este año fiscal.

Cuando los planificadores de carrera determinan que un participante no ha podido lograr sus metas o mantenerse en un empleo, deben determinar las razones por las cuales esto ocurre. Esta es una de las causas para que los empleados sean desplazados de sus labores, la falta de destrezas requeridas. En este caso se recomienda un adiestramiento que pueda ayudarlos. Les proveemos

los recursos necesarios para que puedan mantenerse en un empleo y que puedan ser autosuficientes.

7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales \$500.00

Separamos la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para atender un participante que necesite ser adiestrado en esta área. Si surge la necesidad adicionaríamos dinero a la partida durante el año fiscal.

Se identificarán empresas que puedan servir de modelo y adiestrar a los participantes para las destrezas requeridas para un empleo. Esto se hará por recomendación y evaluación de los planificadores de carreras. Ellos identificarán las empresas disponibles para ayudar a estos participantes y harán las debidas recomendaciones.

8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en Combinación con otros Adiestramientos de WIOA \$500.00

Se separa la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para atender un participante que necesite ser adiestrado en esta área. De surgir la necesidad aumentaríamos esta partida durante el año fiscal.

Conjuntos con los adiestramientos que tenemos disponibles, también podemos ofrecerles a los participantes adiestramientos para empleo. Un participante puede estarse adiestrando para obtener un grado en educación secundaria, mientras que también puede estarse adiestrando para un empleo. Si el participante tiene las habilidades necesarias para un empleo y solo necesita obtener un diploma, puede hacer las dos cosas a la vez. Cuando el planificador de carreras haga la evaluación podrá determinar si el participante cualifica para estos adiestramientos.

9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización \$13,500.00

Se planifica atender nueve (9) participantes, por lo que separamos la cantidad de trece mil quinientos dólares (\$13,500.00). El costo de adiestramiento de cada participante es de mil cuatrocientos cincuenta dólares (\$1,450.00).

Tendremos a la disposición de cada uno de nuestros participantes proveedores de servicio que les estarán ofreciendo los cursos para la obtención de un diploma de cuarto año. Basándonos en la evaluación de los planificadores de carrera, identificaremos las debilidades y fortalezas de cada uno de los participantes para así poderles ofrecer las herramientas necesarias y facilitarles la obtención de conocimientos y un certificado de terminación de educación secundaria. Los proveedores incorporaran estrategias para la medición del dominio de destrezas. Les ofrecerán los conocimientos básicos, incluyendo Literacia, destrezas ciudadanas, conocimientos en computadoras, y dominio aritmético. Los motivaran para que continúen estudios post-secundarios que los encaminen a la obtención y mantenimiento de un buen empleo que les pueda garantizar el sustento y una mejor calidad de vida.

10. Adiestramiento a la Medida \$500.00

Separamos la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) para atender un participante en esta área. Si surge la necesidad de adiestrar otros participantes será notificado para aumentar la partida.

Los adiestramientos a la medida estarán disponibles para aquellos participantes que necesiten obtener un grado para poder ejercer la profesión de su preferencia. Es una ayuda más individualizada de acuerdo a la evaluación del planificador de carrera. En conjunto con el participante determinarán que adiestramiento será el

más conveniente para lograr sus metas. Todo esto conducente a la obtención y retención de un empleo que le provea mejor calidad de vida.

11. Servicios de Sostén \$77,200.00

Se separa la cantidad de setenta y siete mil doscientos dólares (\$77,200.00) para cubrir los gastos de sostén de cada uno de los participantes, según necesidad de servicio.

Los servicios de sostén estarán disponibles para cada uno de nuestros participantes. La Junta Local del Área determinó un estipendio de \$50.00 semanal, mientras estén participando de algún adiestramiento. Los servicios de sostén también pueden incluir transportación, cuidado de niños y otros dependientes que así lo requieran, vivienda, asistencia para uniformes y otras herramientas de trabajo, y cualquier otro que los ayude en la preparación para obtener un empleo. Tendremos todas las ayudas aprobadas y que de acuerdo al planificador de carreras necesite cada uno de nuestros participantes.

12. Pago Relacionados con Necesidades \$0.00

Por el momento no proyectamos gastos en esta área. De ser necesario estaríamos notificando un aumento de partida.

Mientras uno de nuestros participantes se esté adiestrando, pueden surgirle diferentes situaciones que no están cubiertas bajo los servicios de sostén. Pueden necesitar tutorías o cualquier otra herramienta que le garantice que pueda completar su adiestramiento. Esto se determinará en conjunto con el planificador de carreras, de acuerdo a sus recomendaciones. Tendremos estas ayudas disponibles de ser necesarias para cada uno de ellos.



13. Otros \$0.00

En esta partida no se contemple presupuesto por el momento. De surgir la necesidad estaríamos haciéndolo mediante notificación de cambio.



Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Desarrollo Laboral



DDEC WIOA RIP (MAYO 2015)					
Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA) Resumen de Información Programática Programa de Jóvenes					
		Año Programa: 2018			
		desde:	1-Jul-17	Hasta: 30-Jun-18	
		A	B	C	D
		Julio a septiembre	Julio a diciembre	Julio a marzo	Julio a junio
I. Niveles de Participación					
A. Total de participantes acumulados durante el año programa		100	250	547	547
1. Participantes en arrastre de otros años programa					
2. Participantes nuevos		100	250	547	547
B. Participantes con salida programática		0	50	347	547
C. Participantes activos al final del trimestre (I.A. - I.B.)		100	200	200	0
II. Características del total de participantes (I.A. Columna D)					
1. Jóvenes fuera de la escuela (WIOA, Sección 129(a)(1)(B))					304
a. Desertores escolares					100
b. Con edad para estar matriculado(a) pero no ha asistido a la escuela por lo menos durante el trimestre más reciente					10
c. Con diploma de escuela superior o equivalente y de bajos ingresos y					
1. Deficiente en destrezas básicas					250
2. Aprendiendo el idioma inglés					5
d. Personas con casos en el Sistema de Justicia Juvenil y de Adultos					15
e. Personas sin hogar, escapados, en hogar de crianza					5
f. Jóvenes embarazadas o jóvenes criando menores					50
g. Jóvenes con impedimentos					25
h. De bajos ingresos que requieren asistencia adicional para completar un grado educacional, asegurar o mantener un empleo					15
2. Jóvenes dentro de la escuela (WIOA, Sección 129(a)(1)(C))					243
a. Deficientes en destrezas básicas					50
b. Aprendiendo el idioma inglés					200
c. Ofensores					5
d. Personas sin hogar, escapados, en hogar de crianza					5
e. Jóvenes embarazadas o jóvenes criando menores					40
f. Jóvenes con impedimentos					20
g. Jóvenes que requieren asistencia adicional para completar un grado educacional, asegurar o mantener un empleo					12
III. Elementos del Programa de Jóvenes para el total de participantes (WIOA, Sección 129(c)(2))					
1. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación					6
2. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar					6
3. Experiencias de Trabajo, con o sin paga					136
4. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales					10
5. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación					147
6. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo					51
7. Servicios de Sostén					547
8. Servicio de Mentores Adultos					11
9. Servicios de Seguimiento					547
10. Consejería Abarcadora y Orientación					547
11. Educación en conceptos financieros					58
12. Adiestramiento en Destrezas Empresariales					11
13. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras					547
14. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos					4
IV. Comentarios					
Nombre y Título Ocupacional del Oficial Autorizado		Firma		Fecha	
William D. Jiménez Ortiz Director Ejecutivo				29 junio / 2017	



DDEC WIOA RIP (MAYO 2017)



Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO

Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA)		Año Programa:	2018
<u>Resumen de Información Programática</u>		desde:	1-Jul-17
<input type="checkbox"/> Programa de Adultos <input type="checkbox"/> Programa de Trabajadores Desplazados <input type="checkbox"/> Programa de Jóvenes		hasta:	30-Jun-18
I. NIVELES DE PARTICIPACIÓN		Participantes Servidos	
A. Total de participantes acumulados durante el año programa (I.A.1 + I.A.2.)		547	
1. Participantes en arrastre de otros años programa		0	
2. Participantes nuevos		547	
B. Participantes con salida programática		547	
C. Participantes activos al final del trimestre (I.A. - I.B.)		0	
II. SERVICIOS		Participantes Servidos	Participantes con salida
Servicios de Carrera			
Servicios de Adiestramiento			
Elementos del Programa de Jóvenes		547	547
III. POR CARACTERÍSTICAS DE LOS PARTICIPANTES			
Genero	Femeninas	347	
	Masculinos	200	
Grupos de edad	Menores de 16 años	25	
	16-18 años	220	
	19-24 años	302	
	25-44 años	0	
	45-54 años	0	
	55-59 años	0	
Grupos étnicos/raciales	60 años y mayores	0	
	Indios Americanos / Nativos de Alaska	0	
	Asiáticos	0	
	De raza Negra / Afro Americanos	10	
	Hispanos / Latinos	490	
	Nativos de Hawái / De Islas del Pacífico	0	
Barreras para el empleo	De raza blanca	7	
	Más de una raza	40	
	Desplazados por tareas domésticas	0	
	Con barreras con idioma inglés, bajos niveles de alfabetización, con barreras culturales	500	
	Agotadores de TANF dentro de 2 años	20	
	Ex-Ofensores	20	
	Personas sin hogar / jóvenes escapados	10	
	Desempleados por largo periodo (27 semanas o más consecutivas)	50	
	Personas de bajos ingresos	500	
	Trabajadores Migrantes o de Temporadas	2	
	Personas con Discapacidades (incluyendo jóvenes)	45	
Padres/Madres Solteros(as) (incluyendo embarazadas solteras)	90		
Jóvenes en hogares de crianza o con salida por edad del sistema de hogares de crianza	10		



DDEC WIOA RIP (MAYO 2015)		Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña			
Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA) Resumen de Información Programática <input type="checkbox"/> Programa de Adultos <input type="checkbox"/> Programa de Trabajadores Desplazados		Año Programa: 2018			
		desde:	1-Jul-17	Hasta:	30-Jun-18
		A	B	C	D
		Julio a septiembre	Julio a diciembre	Julio a marzo	Julio a junio
I. Niveles de Participación					
A. Total de participantes acumulados durante el año programa	75	125	175	200	
1. Participantes en arrastre de otros años programa	0				
2. Participantes nuevos	75	125	175	200	
B. Participantes con salida programática	0	50	125	200	
C. Participantes activos al final del trimestre (I.A. - I.B.)	75	75	50	0	
II. Características del total de participantes (I.A. Columna D)					
1. En Desventaja Económica (Sección 132(b)(1)(A)(v)(IV))					175
2. Estudiantes Universitarios (Sección 132(b)(1)(A)(v)(V))					50
3. Miembros de las Fuerzas Armadas (Sección 132(b)(1)(A)(v)(V))					10
4. Grupos Prioritarios para recibir servicios de adiestramiento					
a. Beneficiarios de Asistencia Pública					175
b. Deficientes en Destrezas Básicas					100
5. Ofensores					15
6. Veteranos					5
7. Personas con impedimentos					25
III. Servicios de Carrera (I.A. Columna D)					
1. Determinación de Elegibilidad para recibir asistencia de los programas de WIOA (134(c)(2)(A)(i))					200
2. Información sobre programas, registro y orientación 134(c)(2)(A)(ii)					200
3. Evaluación Inicial...134(c)(2)(A)(iii)					150
4. Servicios de "Labor Exchange"...134(c)(2)(A)(iv)					50
5. Referidos y coordinación de actividades con otros programas y servicios...134(c)(2)(A)(v)					75
6. Información sobre la fuerza trabajadora y estadísticas del mercado laboral...134(c)(2)(A)(vi)					175
7. Información sobre ejecución, costos de los servicios...134(c)(2)(A)(vii)					175
8. Información sobre como el área local se ha desempeñado mediante los indicadores de ejecución...134(c)(2)(A)(viii)					200
9. Información, sobre de servicios de sostén y asistencia...;Referidos a servicios o asistencia... 134(c)(2)(A)(ix)					200
10. Información y asistencia sobre radicación de querrelas por compensación por desempleo. 134(c)(2)(A)(x)					175
11. Asistencia para determinar elegibilidad para adiestramientos y programas educativos no subsidiados por WIOA...134(c)(2)(A)(xi)					75
12. Servicios, para que una persona obtenga o retenga un empleo...134(c)(2)(A)(xii)					200
13. Servicios de Seguimiento, para participantes que fueron empleados. 134(c)(2)(A)(xiii)					200
IV. Servicios de Adiestramiento (I.A. Columna D)					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo adiestramiento en empleos no tradicionales...134(c)(3)(D)(i)					5
2. Adiestramiento en el Empleo...134(c)(3)(D)(ii)					5
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(2)...134(c)(3)(D)(iii)					1
4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada,... 134(c)(3)(D)(iv)					1
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado...134(c)(3)(D)(v)					1
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento...134(c)(3)(D)(vi)					1
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales...134(c)(3)(D)(vii)					1
8. Empleos transicionales de conformidad con la Sección 134(d)(5)...134(c)(3)(D)(viii)					4
9. Adiestramiento de preparación para el empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA...134(c)(3)(D)(ix)					1
10. Educación para adultos y actividades de alfabetización...134(c)(3)(D)(x)					10
11. Adiestramiento a la medida... 134(c)(3)(D)(xi)					1
V. Comentarios					
Nombre y Título Ocupacional del Oficial Autorizado		Firma		Fecha	
William D. Jiménez Ortiz		Director Ejecutivo		29/junio/2017	



DDEC WIOA RIP (MAYO 2017)

Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA)		Año Programa:	2018
<u>Resumen de Información Programática</u>		desde:	1-Jul-17
<input type="checkbox"/> Programa de Adultos <input type="checkbox"/> Programa de Trabajadores Desplazados <input type="checkbox"/> Programa de Jóvenes		hasta:	30-Jun-18
I. NIVELES DE PARTICIPACIÓN		Participantes Servidos	
A. Total de participantes acumulados durante el año programa (I.A.1 + I.A.2.)		200	
1. Participantes en arrastre de otros años programa		0	
2. Participantes nuevos		200	
B. Participantes con salida programática		200	
C. Participantes activos al final del trimestre (I.A. - I.B.)		0	
II. SERVICIOS		Participantes Servidos	Participantes con salida
Servicios de Carrera		63	63
Servicios de Adiestramiento		37	37
Elementos del Programa de Jóvenes			
III. POR CARACTERÍSTICAS DE LOS PARTICIPANTES			
Genero	Femeninas	110	
	Masculinos	90	
Grupos de edad	Menores de 16 años		
	16-18 años	15	
	19-24 años	50	
	25-44 años	85	
	45-54 años	30	
	55-59 años	15	
Grupos étnicos/raciales	60 años y mayores	5	
	Indios Americanos / Nativos de Alaska	0	
	Asiáticos	0	
	De raza Negra / Afro Americanos	12	
	Hispanos / Latinos	163	
	Nativos de Hawái / De Islas del Pacífico		
	De raza blanca	10	
Más de una raza	15		
Barreras para el empleo	Desplazados por tareas domésticas		
	Con barreras con idioma inglés, bajos niveles de alfabetización, con barreras culturales	160	
	Agotadores de TANF dentro de 2 años	15	
	Ex-Ofensores	15	
	Personas sin hogar / jóvenes escapados	5	
	Desempleados por largo periodo (27 semanas o más consecutivas)	60	
	Personas de bajos ingresos	150	
	Trabajadores Migrantes o de Temporadas	2	
	Personas con Discapacidades (incluyendo jóvenes)	15	
	Padres/Madres Solteros(as) (incluyendo embarazadas solteras)	50	
Jóvenes en hogares de crianza o con salida por edad del sistema de hogares de crianza	0		



DDEC WIOA RIP (MAYO 2015)		Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña			
Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA) Resumen de Información Programática <input type="checkbox"/> Programa de Adultos <input checked="" type="checkbox"/> Programa de Trabajadores Desplazados		Año Programa: 2018			
		desde:	1-Jul-17	Hasta:	30-Jun-18
		A	B	C	D
		Julio a septiembre	Julio a diciembre	Julio a marzo	Julio a junio
I. Niveles de Participación					
A. Total de participantes acumulados durante el año programa		50	125	175	175
1. Participantes en arrastre de otros años programa		0			
2. Participantes nuevos		50	125	175	175
B. Participantes con salida programática		0	50	125	175
C. Participantes activos al final del trimestre (I.A. - I.B.)		50	75	50	0
II. Características del total de participantes (I.A. Columna D)					
1. En Desventaja Económica (Sección 132(b)(1)(A)(v)(IV))					175
2. Estudiantes Universitarios (Sección 132(b)(1)(A)(v)(V))					20
3. Miembros de las Fuerzas Armadas (Sección 132(b)(1)(A)(v)(V))					15
4. Grupos Prioritarios para recibir servicios de adiestramiento					
a. Beneficiarios de Asistencia Pública					150
b. Deficientes en Destrezas Básicas					75
5. Ofensores					10
6. Veteranos					5
7. Personas con impedimentos					25
III. Servicios de Carrera (I.A. Columna D)					
1. Determinación de Elegibilidad para recibir asistencia de los programas de WIOA (134(c)(2)(A)(i))					175
2. Información sobre programas, registro y orientación 134(c)(2)(A)(ii)					175
3. Evaluación Inicial...134(c)(2)(A)(iii)					140
4. Servicios de "Labor Exchange"...134(c)(2)(A)(iv)					75
5. Referidos y coordinación de actividades con otros programas y servicios...134(c)(2)(A)(v)					100
6. Información sobre la fuerza trabajadora y estadísticas del mercado laboral...134(c)(2)(A)(vi)					150
7. Información sobre ejecución, costos de los servicios...134(c)(2)(A)(vii)					150
8. Información sobre como el área local se ha desempeñado mediante los indicadores de ejecución...134(c)(2)(A)(viii)					175
9. Información, sobre de servicios de sostén y asistencia...;Referidos a servicios o asistencia... 134(c)(2)(A)(ix)					175
10. Información y asistencia sobre radicación de querrelas por compensación por desempleo. 134(c)(2)(A)(x)					150
11. Asistencia para determinar elegibilidad para adiestramientos y programas educativos no subsidiados por WIOA...134(c)(2)(A)(xi)					75
12. Servicios, para que una persona obtenga o retenga un empleo...134(c)(2)(A)(xii)					175
13. Servicios de Seguimiento, para participantes que fueron empleados. 134(c)(2)(A)(xiii)					175
IV. Servicios de Adiestramiento (I.A. Columna D)					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo adiestramiento en empleos no tradicionales...134(c)(3)(D)(i)					5
2. Adiestramiento en el Empleo...134(c)(3)(D)(ii)					5
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(2)...134(c)(3)(D)(iii)					1
4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada,... 134(c)(3)(D)(iv)					1
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado...134(c)(3)(D)(v)					1
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento...134(c)(3)(D)(vi)					1
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales...134(c)(3)(D)(vii)					1
8. Empleos transicionales de conformidad con la Sección 134(d)(5)...134(c)(3)(D)(viii)					6
9. Adiestramiento de preparación para el empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA...134(c)(3)(D)(ix)					1
10. Educación para adultos y actividades de alfabetización...134(c)(3)(D)(x)					9
11. Adiestramiento a la medida... 134(c)(3)(D)(xi)					1
V. Comentarios					
Nombre y Título Ocupacional del Oficial Autorizado		Firma		Fecha	
William B. Simón Ortiz		[Firma]		29 junio 2017	



DDEC WIOA RIP (MAYO 2017)



Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO

Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA)		Año Programa:	2018
<u>Resumen de Información Programática</u>		desde:	1-Jul-17
<input type="checkbox"/> Programa de Adultos <input type="checkbox"/> Programa de Trabajadores Desplazados <input type="checkbox"/> Programa de Jóvenes		hasta:	30-Jun-18
I. NIVELES DE PARTICIPACIÓN		Participantes Servidos	
A. Total de participantes acumulados durante el año programa (I.A.1 + I.A.2.)		175	
1. Participantes en arrastre de otros años programa		0	
2. Participantes nuevos		175	
B. Participantes con salida programática		175	
C. Participantes activos al final del trimestre (I.A. - I.B.)		0	
II. SERVICIOS		Participantes Servidos	Participantes con salida
Servicios de Carrera		139	139
Servicios de Adiestramiento		36	36
Elementos del Programa de Jóvenes			
III. POR CARACTERÍSTICAS DE LOS PARTICIPANTES			
Genero	Femeninas	105	
	Masculinos	70	
Grupos de edad	Menores de 16 años		
	16-18 años	10	
	19-24 años	40	
	25-44 años	60	
	45-54 años	30	
	55-59 años	25	
Grupos étnicos/raciales	60 años y mayores	10	
	Indios Americanos / Nativos de Alaska	0	
	Asiáticos	0	
	De raza Negra / Afro Americanos	10	
	Hispanos / Latinos	143	
	Nativos de Hawái / De Islas del Pacífico		
Barreras para el empleo	De raza blanca	10	
	Más de una raza	12	
	Desplazados por tareas domésticas	50	
	Con barreras con idioma inglés, bajos niveles de alfabetización, con barreras culturales	150	
	Agotadores de TANF dentro de 2 años	20	
	Ex-Ofensores	10	
	Personas sin hogar / jóvenes escapados	3	
	Desempleados por largo periodo (27 semanas o más consecutivas)	100	
	Personas de bajos ingresos	140	
	Trabajadores Migrantes o de Temporadas	3	
	Personas con Discapacidades (incluyendo jóvenes)	10	
Padres/Madres Solteros(as) (incluyendo embarazadas solteras)	45		
Jóvenes en hogares de crianza o con salida por edad del sistema de hogares de crianza	0		



Programa de Desarrollo Laboral
Registro de Firmas Autorizadas
Ley de Oportunidades y de Innovación
de la Fuerza Laboral (WIOA)



Gobierno de Puerto Rico
**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO**

I. Información Básica		
<p>A. Nombre y Dirección</p> <p style="text-align: center;"><u>ALDL La Montaña</u></p> <p style="text-align: center;"><u>3 calle Barceló # 800</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Barranquitas, P.R. 00794</u></p>	<p>B. Año Fiscal</p> <p style="text-align: center;"><u>2017 – 2018</u></p>	
II. Formularios		
<p>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</p>		
III. Firmas Autorizadas		
A. Nombre y Título de la persona (en letra de molde)	B. Formularios Autorizados a Firmar	C. Firma de la persona.
Sr. William O. Jiménez Ortiz Director Ejecutivo	A, B, C, D	
Sra. Marisol Rodríguez Ocasio Directora MIS	A, B, C, D	
Sra. Wanda L. Flores Rivera Directora Dept. Finanzas, Planificación y Presupuesto	A, B, C, D	
Sra. Luz S. Fuentes Ortiz Pre-Interventora	D	
Sr. Fernando L. Colón Robles Pagador	D	
IV. Certificación		
<p>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.</p>		
<p><u>6-29-2017</u></p> <p>Fecha</p>	<p></p> <p>Firma</p>	
	<p><u>Honorable Jesús E. Colón Berlingeri</u></p> <p>Nombre</p>	
	<p><u>Presidente Junta de Alcaldes</u></p> <p>Título</p>	



POLÍTICA PÚBLICA DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD PROGRAMA DE JÓVENES

FECHA: 26 de agosto de 2016


IVÁN RODRÍGUEZ SANTOS
PRESIDENTE
JUNTA LOCAL

APROBADA POR:


EDITH BÁEZ 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.

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, evidencia escolar, transcripción de créditos o evidencia de exámenes.

- 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. Será responsabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) informar al personal, dentro de los cinco (5) días después de su aprobación.



POLÍTICA PÚBLICA DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD PROGRAMA ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

FECHA: 26 de agosto de 2016

APROBADA POR:


IVÁN RODRÍGUEZ SANTOS
PRESIDENTE
JUNTA LOCAL


EDITH BÁEZ NIEVES
COORDINADORA
JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral WIOA 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); Sección 134 (b) y (c) - Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

Secciones 680.100 a 680.160 y 68.650 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 3-15 emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal el 1 de julio de 2015.

“Training and Employment Guidance Letter”# 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 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.
- 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 de edad 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.

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

- 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.
- 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;
 - Si el aviso es uno general (en el cual no se especifica cuando cerrarán) podrán recibir servicios de carrera y de sostén.
- 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.
- 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:
- Ha dependido del ingreso de otro miembro de la unidad familiar y ya no tiene dicho ingreso.
 - 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.
 - Está desempleada(o) o sub empleada(o) y tiene dificultad para obtener o mejorar en su empleo.
- E. Esposa(o) de un miembro de las fuerzas armadas.
- Es la esposa(o) de un miembro de las fuerzas armadas en servicio activo y ha perdido su empleo como resultado de la relocalización.
 - Es la esposa(o) de un miembro de las fuerzas armadas en servicio activo está desempleada(o) o sub empleada(o) y tiene dificultad para obtener o mejorar en su empleo.



VI. EVIDENCIA

La evidencia requerida será la establecida en la Documentación de Apoyo del Memorial Administrativo WIA 2-2008.

VII. 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.

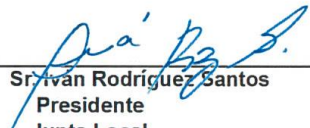
VIII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

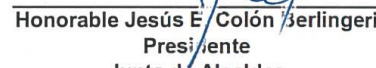
Esta política pública comenzará a regir inmediatamente, a la fecha de su aprobación. Será responsabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) informar al personal, dentro de los cinco (5) días después de su aprobación.



JUNTA LOCAL AREA DE DESARROLLO LABORAL LA MONTAÑA
PRESUPUESTO
2017

PARTIDA	ADULTOS	T DESPLAZADOS	JOVENES	TOTAL
ADMINISTRACION				
Salarios	9,810.84	6,454.50	9,552.66	\$ 25,818.00
Beneficios Marginales	2,682.62	1,764.88	2,612.02	\$ 7,059.52
Viajes al Exterior	-	-	-	\$ -
Dietas	-	-	-	\$ -
Comunicaciones	-	-	-	\$ -
OPERACIONALES				
Salarios	9,810.84	6,454.50	9,552.66	\$ 25,818.00
Beneficios Marginales	2,682.62	1,764.88	2,329.41	\$ 6,776.91
Viajes Locales	-	-	-	\$ -
Viajes al Exterior	-	-	-	\$ -
MISCELANEOS				
Dietas Miembros Junta Local	4,905.27	3,227.15	4,776.17	\$ 12,908.59
Actividades Patronos y Gastos de				
Reuniones	2,452.64	1,613.58	2,388.09	\$ 6,454.30
Comunicaciones	1,962.11	1,290.86	1,910.47	\$ 5,163.44
Suscripciones	490.53	322.72	477.61	\$ 1,290.85
TOTAL	\$ 22,304.00	\$ 14,673.68	\$ 21,434.40	\$ 91,289.60


Sr. Iván Rodríguez Santos
Presidente
Junta Local


Honorable Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente
Junta de Alcaldes


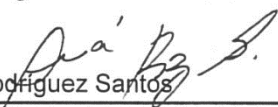
Fecha

Fecha



**STANDARD ASSURANCES AND CERTIFICATIONS
FOR THE WORKFORCE INNOVATION AND OPORTUNITY ACT (WIOA)
FORMULA GRANT PROGRAMS
PROGRAMS YEARS (PY) 2015-2017 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.

 Honorable Jesús E. Colón Berlingeri	6-29-2017	ALDL La Montaña
(Name & Signature of Chief Elected Official)	Date	(LOCAL AREA)
 Sr. Iván Rodríguez Santos	29 / junio / 2017	ALDL La Montaña
(Name & Signature of Local WIB Official)	Date	(LOCAL AREA)

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.



CERTIFICACIÓN

Cumplimiento con el Procedimiento de Adjudicación de Costos (Cost Allocation) adoptado por el Programa de Desarrollo Laboral

Área Local: La Montaña

Año Programa: 2017 -2018

Nosotros Sr. Iván Rodríguez Santos, Presidente de la Junta Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora y Honorable Jesús E. Colón Berlingerí, Presidente de la Junta de Alcaldes de (Área Local) La Montaña, beneficiarios de los fondos de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés), administrados y distribuidos por fórmula por el Programa de Desarrollo Laboral certificamos lo siguiente:

1. La Reglamentación de WIOA requiere la preparación de un Plan de Adjudicación de Costos entre los diferentes programas que administra el Área Local.
2. Los requisitos aplicables a los programas federales requieren que los costos para ser permisibles tienen que ser atribuibles a un determinado programa y categoría de gastos según los beneficios que se obtienen de dichos costos.
3. El PDL ha desarrollado e implantado un procedimiento para el Plan de Distribución de Costos en las Áreas Locales. La base de la distribución de costos será el tiempo invertido en cada uno de los servicios directos.
4. El Área Local identificará los empleados del Área de Programa que ofrecen servicios directos a participantes y capturará el tiempo invertido en dichos programas/servicios.
5. El PDL ha desarrollado el sistema de Registro de Tiempo Invertido en Servicios (RETIS) como una herramienta para capturar el tiempo invertido por el personal identificado que ofrece servicios directos a participantes para ayudar a las Áreas Locales en la aplicación del Plan de Distribución de Costos.



6. El tiempo capturado en el Sistema RETIS será distribuido entre las diferentes categorías de Servicios de los Programas WIOA tales como:
 - a. Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
 - i. Servicios de Carreras y Adiestramiento
 - b. Programa de Jóvenes
 - i. Jóvenes en la Escuela (In-School)
 - ii. Jóvenes Fuera de la Escuela (Out-School)
7. Los datos generados por el Sistema RETIS será la base para el desarrollo del Plan de Distribución de Costos requeridos por la Reglamentación Federal.
8. El Área Local proveerá acceso a las diferentes unidades del PDL, como Finanzas, Monitoria y Planificación de los datos utilizados para preparar el Plan, para que el PDL pueda cumplir su misión de fiscalización y monitoria de los fondos WIOA.

Por lo cual, certificamos que el Área Local La Montaña cumplirá con los requisitos establecidos por el PDL para el desarrollo del Plan de Adjudicación de Costos, requerido en la Reglamentación Federal.


Sr. Iván Rodríguez Santos
Presidente Junta Local


Honorable Jesús E. Colón Berlingeri
Presidente Junta de Alcaldes

29 / junio / 2017
Fecha

6-29-2017
Fecha

-
- ⁱ Vea Anejo I Política Pública Planificación de Carreras
 - ⁱⁱ Vea Anejo II Política Pública Determinación Elegibilidad Jóvenes
 - ⁱⁱⁱ Vea Anejo III Política Pública Asistencia Barrera Adicional
 - ^{iv} Vea Anejo IV Evaluación Objetiva Jóvenes
 - ^v Vea Anejo V Estrategia Individual de Servicios
 - ^{vi} Vea Anejo VI Procedimiento Servicios de Sostén Programa de Jóvenes
 - ^{vii} Vea Anejo VII Política Selección Proveedores de Servicios para Actividades de Jóvenes
 - ^{viii} Vea Anejo VIII Procedimiento Identificación, Evaluación y Adjudicación Proveedores de Servicios Programa de Jóvenes
 - ^{ix} Vea Anejo IX Política Elemento Experiencia Programa de Jóvenes
 - ^x Vea Anejo X Política para el desarrollo de la Actividad Adiestramiento en el Empleo (OJT) – Reembolso a Patronos Enmendada
 - ^{xi} Vea Anejo XI Política Servicios de Seguimiento Participantes del Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados
 - ^{xii} Vea Anejo XII Plan Individual de Empleo
 - ^{xiii} Vea Anejo XIII Flujograma de Servicios
 - ^{xiv} Vea Anejo XIV Procedimiento de Experiencias de Trabajo e Internados relacionados a ocupaciones y carreras servicios de carrera individualizados Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
 - ^{xv} Vea Anejos XV al XVIII en relación con otras políticas aprobadas por la Junta Local en relación con los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados
 - ^{xvi} Vea Anejo XXIX: Lista Ocupaciones en Demanda
 - ^{xvii} El mismo está en proceso de revisión dado evaluación que está efectuando PDL