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

AP 2023-2024

TABLA DE CONTENIDO

	Pág
A. Carta de Trámite	4
B. Certificación de la Junta Local	5
C. Certificación del alcalde o presidente de la Junta de Alcaldes	6
D. Descripción de las Estrategias para la implantación de los programas	7
E. Documentos requeridos en la Especificación de Trabajo	25
A. Acuerdo entre los oficiales electos (alcaldes)	26
B. Definición de roles	35
C. Acuerdo entre la Junta Local y la Junta de Alcaldes	44
D. Acuerdo entre la Junta Local y el Agente Fiscal	52
E. Plan de Trabajo	53
F. Presupuesto de la Junta Local	70
G. Memorandos de Entendimiento (MOU)	72
H. Acuerdos de Costos de Infraestructura y Costos Adicionales	148
I. Contrato del operador del CGU/AJC	150
J. Organigrama de los roles en la Junta Local	159
K. Plan de Adjudicación de Costos	161
L. Lista de Empleados	163
 Programa de Jóvenes	165
M. Programas de Jóvenes	166
N. manejadores de casos de los programas de Jóvenes	184
O. inglés) y su correspondiente narrativo	188
 Programa de Adultos	224
M. Programas de Adultos	225
N. manejadores de casos de los programas de Adultos	239
O. inglés) y su correspondiente narrativo	242
 Programa de Trabajadores Desplazados	269
M. Programas de Adultos	270
N. manejadores de casos de los programas de Adultos	284
O. inglés) y su correspondiente narrativo	287

TABLA DE CONTENIDO

	Pág
P. Control de Gastos	314
Q. Registro de Firmas	315
R. Certificaciones	317
S. Lista de equipo	328
T. Solicitud de Dispensa	330
U. Políticas Publicas	331
F. Anejos	332

A. Carta de Trámite

30 de junio de 2022

Sra. Migdalia Bonilla
Directora Interina
Programa Desarrollo Laboral
P. O. Box 192159
San Juan, P.R. 00919-2159

Estimada señora Bonilla:

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

Nos permitimos presentarle las Especificaciones de Trabajo del Título I de WIOA para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, correspondientes al Año Programa 2023 - 2024.

Agradecemos su consideración favorable, nos reiteramos a sus órdenes.

Cordialmente,



Marisol Rodríguez Ocasio
Directora Ejecutiva Interina

ebn

B. Certificación de la Junta Local

De conformidad con la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014, en la Sección 108 (a), establece que la Junta Local, en sociedad con el Principal Oficial Electo, presentan las Especificaciones de Trabajo del Título I de WIOA, para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados Año Fiscal 2023 - 2024. 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, jueves, 29 de junio de 2023 en Barranquitas, Puerto Rico.

Cordialmente,


Ángel G. Nieves Rodríguez
Presidente
Junta Local

C. Certificación del alcalde o presidente de la Junta de Alcaldes

De conformidad con la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014, en la Sección 108 (a), establece que la Junta Local, en sociedad con el Principal Oficial Electo, presentan las Especificaciones de Trabajo del Título I de WIOA, para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados Año Fiscal 2023 - 2024. Para llevar a cabo actividades que se realizarán en los municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis.

Y para que así conste, firmo hoy, viernes, 30 de junio de 2023 en Barranquitas, Puerto Rico.

Cordialmente,



Hon. Orlando Ortiz Chevres
Presidente Junta de Alcaldes

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

1. *Estrategias para los 14 Elementos del Programa de Jóvenes*

En el programa de jóvenes los elementos serán ofrecidos utilizando como base las estrategias delineadas por la Junta Local. El interés principal es la alineación de estas para la prestación de servicios de jóvenes con las presentadas en el Plan Estratégico Local del 2023-2024.

Los elementos serán ofrecidos a través de distintos métodos, entre estos: coordinación con los socios medulares, contratación externa de un proveedor de servicios u organizaciones sin fines de lucro con experiencia en el área y a través del personal de nuestras oficinas locales y el Centro de Gestión Única (CGU). La Junta Local - La Montaña (JL-LM) ha determinado que las actividades de Experiencia de Empleo, incluyendo Internado, Adiestramiento en el Empleo y Empleos de Verano, así como los Servicios de Sostén y Seguimiento para el Programa de Jóvenes, al amparo de la Sección 681.400 de la Reglamentación Final emitida por el Departamento del Trabajo Federal el 18 de agosto de 2016, serán coordinadas por el ente administrador de los fondos. Las Experiencias de Trabajo serán coordinadas en el Sector Privado y en el caso de los Internados, como dicta la política pública del Estado, podrán ubicar hasta un veinte por ciento (20%) de los participantes en el Sector Público.

Las actividades estarán dirigidas a la población de jóvenes entre las edades de 14 a 24 años, dentro y fuera de la escuela. Se brindarán los servicios de manera integral considerando las necesidades individuales de los jóvenes y se combinarán estos para lograr las metas y objetivos establecidos por el manejador de caso en la Estrategia Individual de Servicios. En nuestra Área Local todos los Elementos del Programa de Jóvenes estarán disponibles. Lograr la autosuficiencia de los jóvenes y sus metas académicas y laborales es nuestra meta principal, pues son estos los adultos de la fuerza trabajadora del mañana.

A continuación, los elementos que se ofrecerán a la población de jóvenes en y fuera de la escuela.

i. Jóvenes en la Escuela

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

Puede ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo. Se incluyen los siguientes tipos de experiencias:

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

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

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

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

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

4. **Servicios de Sostén** - incluye enlaces con servicios en la comunidad, asistencia con la transportación, cuidado de niños y otros dependientes, asistencia con vivienda, pago relacionado con necesidad y otros que les permita participar en las actividades autorizadas en la Ley. Los mismos serán asignados a base de las necesidades individuales de los participantes. Se revisó el Procedimiento de Otorgación de Servicios de Sostén a los efectos de la Ley WIOA y la Reglamentación aplicable.
5. **Mentoría** - Es una estrategia de servicios que conlleva un contacto sostenido entre un adulto considerado modelo en la sociedad y un participante joven que necesita apoyo para alcanzar metas profesionales, ocupacionales, sociales o personales y académicas. Se podrán contratar Proveedores de Servicios o formalizar acuerdos con organizaciones o grupos profesionales que estén disponibles para ofrecer este elemento. La implantación de este modelo ha evidenciado que las historias de éxito sirven de motivación a los jóvenes para aspirar a un mejor futuro personal y profesional.
6. **Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación post secundaria y adiestramientos** - Se diseñarán, entre otras, las siguientes actividades relacionadas con este elemento:
 - Ofrecer orientación sobre las estrategias para seleccionar una carrera universitaria o post secundaria de nivel vocacional o técnico;
 - Desarrollar ferias educativas y/o casas abiertas en coordinación con las instituciones post secundarias;
 - Visitas a Centros Universitarios;
 - Orientaciones sobre las ofertas académicas de los centros universitarios;
 - Visitas a industrias, negocios y otras para exponer a los jóvenes a un escenario real en el que puedan conocer una ocupación o profesión;
7. **Consejería individual o grupal** en relación con la transición a la vida universitaria o de estudios postsecundarios:
 - Financiamiento y becas disponibles
 - Hábitos de estudio
 - Alojamiento o búsqueda de hospedajes
 - Identificar posibilidades de estudio y trabajo
 - Consejería de pares por jóvenes universitarios o estudiantes de educación vocacional o técnica, que les ofrezcan una visión realista de la educación post secundaria.

En relación con el proceso de seguimiento, para cumplir con el veinte por ciento (20%) requerido para las Experiencias de Empleo, se efectúan entre otros lo siguiente:

- Se informa al personal, correspondiente sobre el requisito;

- Funcionarios de la Junta Local y del ente administrador de los fondos, se reúnen periódicamente con funcionarios que coordinan las actividades y con representantes de la Oficina de Finanzas, para discutir los informes de gastos acumulados, las obligaciones y las proyecciones.
- Se ofrece seguimiento continuo al personal del CGU-AJC, para asegurarse que se cumpla con el por ciento establecido.

ii. Jóvenes Fuera de la Escuela

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Adquirir los conocimientos financieros y económicos básicos;
- Mejorar el bienestar financiero de los individuos;

- Desarrollar en los jóvenes las habilidades, motivación y confianza necesarios para gestionar un producto financiero;
- Identificar las funciones del dinero y su valor;
- Reconocer los instrumentos de pago;
- Distinguir el significado del ahorro y del endeudamiento, así como su planificación correcta.

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

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

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

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

9. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación post secundaria y adiestramientos - Se diseñarán, entre otras, las siguientes actividades relacionadas con este elemento:

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

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

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

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

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

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

i. Servicios de Carrera

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

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

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

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

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

referido al Centro de Recursos. El personal estará disponible para ayudar a los clientes que requieren ayuda en el análisis de las ofertas y la información disponible. Conforme a lo dispuesto en ley, en el CGU-AJC se ofrecerán los servicios relacionados al mercado laboral para patronos y clientes en búsqueda de empleo, mediante las modalidades de autoservicio, servicio de autoayuda y servicio técnico asistido por personal.

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

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

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

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

La evaluación ofrece una estructura al proceso de planificación de carreras donde se facilita la comunicación; ayuda al Planificador de Carreras a entender al participante y, por ende, puede desarrollar estrategias de servicios que sean apropiadas para el mismo. Además, el participante conoce nuevas y diferentes

opciones y ayudará a la persona a identificar sus metas, fortalezas, valores e intereses, y armonizarlos con las posibles alternativas de su carrera ocupacional y hasta considerar nuevas alternativas en su mundo ocupacional.

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

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

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

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

- f. Educación Financiera - La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a prepararlos en el manejo de las finanzas, como preparar un presupuesto o plan financiero personal, conocer instrumentos de crédito, cómo funcionan los mercados financieros, selección de opciones de ahorro e inversión y otros relacionados.
- g. Asistencia búsqueda de empleo fuera del área y Relocalización - La misma está dirigida a aquellos participantes que realizan búsqueda de empleo fuera

de nuestra Área Local. El participante tendrá que presentar evidencia de la fecha en la cual tendrá las entrevistas con patronos fidedignos.

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

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

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

Está dirigido a que el participante establezca un historial de trabajo, demuestre ser un trabajador exitoso y desarrolle las destrezas que le permitan obtener un empleo no subsidiado.

ii. Servicios de Adiestramiento

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

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

- Tiene las destrezas y calificaciones básicas o elementales para completar satisfactoriamente el programa de adiestramiento.

a. Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales

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

b. Adiestramiento de Preparación para el Empleo

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

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

c. Educación de Adultos y Alfabetización

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

3. Estrategias para la prestación de los Servicios del Programa de Trabajadores Desplazados

i. Servicios de Carrera

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

El Programa de Trabajadores Desplazados en coordinación con “Wagner-Peyser” son partes esenciales del sistema de gestión única. El Sistema provee acceso universal a los servicios de carreras para llenar las necesidades de los adultos y trabajadores desplazados. En el caso particular del CGU-AJC sus facilidades físicas están ubicadas en Carretera 156 km 17.5, Bo. Honduras, en el municipio de Barranquitas.

Se está coordinando con los Socios Medulares y Obligados que ofrecen servicios en el Área Local para asegurarnos que ofrezcan sus servicios desde el CGU-AJC. Se proyecta el diseño de programas para maximizar la comunicación tecnológica entre los Socios para mejorar la eficiencia, efectividad y la calidad de los servicios que se ofrecen.

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

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

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

- b. Información ejecución y costos de los programas de los proveedores elegibles de servicios de adiestramiento por programa y tipo de proveedor;
 - c. Información sobre las medidas de ejecución del Área Local;
 - d. Información sobre los servicios de sostén disponibles y el proceso de referidos;
 - e. Otros según descritos en la Ley.
- Si el cliente opta por servirse a sí mismo, de los recursos disponibles para buscar empleos, preparar resume, usar el teléfono y otros recursos, será referido al Centro de Recursos. El personal estará disponible para ayudar a los clientes que requieren ayuda en el análisis de las ofertas y la información disponible. Conforme a lo dispuesto en Ley en el CGU-AJC se ofrecerán los servicios de bolsa de trabajo para patronos y buscadores de trabajo, mediante las modalidades de autoservicio, servicio de autoayuda y servicio técnico asistido por personal.
 - Los clientes que no opten por efectuar las gestiones de búsqueda de empleo por sí solos serán evaluados por los funcionarios del Servicio de Empleo para determinar sus destrezas de trabajo y preparación.
 - Aquellos clientes que no se consideran preparados para el empleo se referirán al socio que corresponda, para recibir asistencia. La estructura de referidos es fundamental para la eficacia del sistema y será habilitada por memorandos de entendimiento entre los programas.
 - Los socios del sistema ofrecerán los servicios de carrera de forma individualizada o a través de cualquier otro servicio permisible que sea requerido por el participante para conseguir o mantener un empleo. Una vez que el participante está listo para el empleo, el programa podría llevar a cabo cualquier actividad de colocación de empleo prevista por el programa o referir el participante al Servicio de Empleo.
 - Si el cliente se considera listo para empleo, se le ofrecerán los servicios de bolsa de trabajo, incluyendo referidos a empleo y el seguimiento tras su colocación. Si el participante se coloca en el empleo, se le ofrecerá seguimiento por un periodo de no menor de doce (12) meses. Si no se logra la inserción laboral o la retención, el personal de *Wagner-Peyser* determinará qué servicios adicionales, incluidos los servicios de apoyo, podrían ser necesarios para lograr un resultado de empleo. Se podrá referir a uno de los Socios del Sistema del CGU-AJC para ofrecerle servicios de adiestramiento u otros según corresponda.
 - Los servicios se seguirán ofreciendo al participante hasta que sea colocado en un empleo sin subsidio, con el fin de cumplir con el propósito de WIOA. Según mencionado, después de la colocación, el seguimiento será ofrecido durante un periodo no inferior a doce meses, para asegurar la conformidad con las medidas de desempeño.
 - A los participantes que son referidos a los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados se le podrán ofrecer los siguientes Servicios de Carrera Individualizados, a base de sus necesidades individuales, a los efectos de que puedan obtener y retener un empleo:

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

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

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

- e. Internados y Experiencias de Trabajo - actividades vinculantes con las carreras, profesiones u oficios. Previo a la Experiencia de Trabajo, el participante debe haber sido objeto de una evaluación sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. Esta evaluación debe incluir, entre otras, las limitaciones del participante concernidas con relaciones interpersonales, destrezas de trabajo en equipo, destrezas ocupacionales y otras áreas relacionadas. Se deberá evidenciar en el expediente del participante, como estas limitaciones, afectan adversamente sus oportunidades para obtener y retener un empleo.

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

A los participantes se les pagará, por lo menos, el salario mínimo federal

y se les proveerá beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo de estos.

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

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

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

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

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

Está dirigido a que el participante establezca un historial de trabajo, demuestre ser un trabajador exitoso y desarrolle las destrezas que le permitan obtener un empleo no subsidiado. Los empleos transicionales podrán ser combinados con servicios comprensivos de carrera y servicios de sostén.

ii. Servicios de Adiestramiento

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

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

a. Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales

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

b. Adiestramiento de Preparación para el Empleo

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

- provee conocimientos o destrezas esenciales para la ejecución completa y adecuada del trabajo para el que se le está adiestrando;
- está disponible mediante un programa que rembolsa al patrono el cincuenta por ciento (50%) del salario del participante. El reembolso puede ser mayor hasta un setenta y noventa por ciento (90%) conforme a lo establecido en la Sección 134(c) (3) (H), por concepto de costos extraordinarios al ofrecer el adiestramiento y supervisión adicional relacionada a este último;
- cuya duración se limita al tiempo necesario para obtener los conocimientos relacionados a la ocupación para la que se está siendo adiestrado, esto tomando en consideración el contenido del adiestramiento, experiencia previa de empleo y de servicio del participante, según sea apropiado.

c. Educación de Adultos y Alfabetización

La actividad está dirigida a ofrecer actividades de educación y

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

iii. Estrategias para la búsqueda de candidatos y el aumento en participantes

Estaremos utilizando como base las estrategias delineadas por la Junta Local, quien ha determinado realizar el nombramiento de un miembro de Organización de Base Comunitaria, pero a su vez como proyecto piloto, es realizar un contacto en cada uno de los municipios que componen el Área Local y con las oficinas de base comunitaria para de esta manera realizar el junte con la ciudadanía de cada comunidad en los municipios y poder atraer clientela a nuestras oficinas locales, para que sean beneficiados de nuestros servicios. A su vez, los patronos se beneficiarían y pudieran continuar emprendiendo en sus negocios.

Para la coordinación con la Unidad de Respuesta Rápida del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio; y las visitas a los patronos que se identifiquen en riesgo de cerrar operaciones y cesantías, se orientará a todo aquel personal encargado de trabajar con éstos casos en las diferentes oficinas locales, para que los mismos tengan el conocimiento y las herramientas para trabajar con trabajadores desplazados.

De igual manera, la Junta Local estará realizando las gestiones pertinentes para revisar y actualizar de ser necesarios las políticas públicas para poder agilizar los servicios a trabajadores desplazados.

Para lograr los resultados esperados, estaremos ofreciendo orientación y los servicios a los patronos para que puedan beneficiarse de adiestramientos a trabajadores incumbentes con el fin de que mejoren las destrezas y puedan ser promovidos en su centro de trabajo, adiestramiento a la medida y adiestramiento en el empleo (OJT).

E. Documentos requeridos en la Especificación de Trabajo



ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

LA MONTAÑA

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

ACUERDO ENTRE PRINCIPALES FUNCIONARIOS ELECTOS (ALCALDES)

PREAMBULO

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

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

EXPONEN

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

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

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

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

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

OFICIALES DE LA JUNTA DE ALCALDES

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

Handwritten notes in blue ink:
EJC
KS
LMB
YMH

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE Y VICE-PRESIDENTE

A. PRESIDENTE

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

Handwritten notes:
EJC
EJC
LMBB-
Sant

B. VICE-PRESIDENTE

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

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

NOMBRAMIENTO

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

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

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

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

VACANTES

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

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

29/1
R
L
H
H

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

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

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

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

egc
RS
WIOA
Junta

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

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO

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

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

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

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

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

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

296
480
E
J
H

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL AGENTE FISCAL

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

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


SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO


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


VIGENCIA

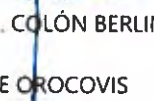
Este Acuerdo será efectivo a partir del día 28 de enero de 2020, fecha de su aprobación por la Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral – La Montaña hasta el día 31 de diciembre de 2024.


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


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


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


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


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

A. Acuerdo entre los oficiales electos

B. Definición de Roles

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

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

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

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

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

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

SALVAGUARDAS

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

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

C. Acuerdo entre la Junta Local y la Junta de Alcaldes

ÁREA LOCAL LA MONTAÑA

NÚM. CONTRATO: 2023-00130
FECHA OTORGAMIENTO: 15 DE JUNIO DE 2023
CUANTÍA TOTAL: \$0.00
CUENTA: 0000
VIGENCIA DESDE: 15 DE JUNIO DE 2023
HASTA: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

ACUERDO COOPERATIVO ENTRE LA JUNTA DE ALCALDES Y LA JUNTA LOCAL ÁREA LOCAL LA MONTAÑA

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

Angel
DE LA SEGUNDA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral representada en este acto por su **Presidente, Ángel G. Nieves Rodríguez**, quien es mayor de edad, casado, comerciante y vecino de Naranjito, Puerto Rico, en adelante denominado **"LA JUNTA LOCAL"**.

EXPONEN

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

CLÁSUSULAS Y CONDICIONES

ARTÍCULO I: ROLES Y RESPONSABILIDADES

JUNTA DE ALCALDES:

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

PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ALCALDES:

1. Designar a los miembros de la Junta Local, siguiendo los criterios establecidos por el Gobernador(a), en coordinación con la Junta Estatal, conforme a la Sección 107(b), 20 CFR §679.310(a) de la Ley WIOA. Todos los nombramientos serán por términos fijos de no más de cuatro (4) años y escalonados, según el sector que representan. No más de la mitad de los nombramientos podrán expirar al mismo tiempo.
2. Convocar la primera reunión de la Junta Local dentro de los treinta (30) días de ser certificada por el Gobernador, de manera que sus miembros seleccionen al Presidente de los representantes del sector de negocios.

3. Aprobar el presupuesto elaborado por la Junta Local para llevar a cabo sus responsabilidades, a tono con la Sección 107(d)(12) de la Ley WIOA y el presente acuerdo.
4. Designar el **Agente Fiscal** que los asistirá en la administración de los fondos, según autorizado en la Sección 107(d)(12)(B)(i)(II) de la Ley WIOA, este a su vez será el(la) **Director(a) de Finanzas**. En acuerdo entre los principales Oficiales Electos, suscrito el 4 de enero de 2016, designaron al Área Local - La Montaña, ente administrativo autorizado por las Legislaturas Municipales de los cinco (5) Municipios, que comprende el Área Local - La Montaña, como sub-recipiente local de los fondos delegados y entidad administrativa para asistir a la Junta de Alcaldes en la administración de estos fondos. En dicha capacidad el Área Local - La Montaña desembolsará los fondos inmediatamente después de recibir directrices de la Junta Local, conforme a la Sección 107(d)(12)(B)(III) de la Ley WIOA. El(a) Director(a) de Finanzas como Agente Fiscal tendrá la responsabilidad de:
 - a. Recibe los fondos, 20 CFR §679.420.
 - b. Garantiza la integridad fiscal y la retención de cuentas por los gastos de fondos de acuerdo con las circulares de la OMB, Reglamentación Federal y las Políticas de Estado, 20 CFR §679.420.
 - c. Responde a señalamientos de auditorías financieras, 20 CFR § 679.420.
 - d. Mantiene registros contables y documentación adecuada según requisitos administrativos uniformes, 20 CFR § 679.420.
 - e. Prepara Informes Financieros, 20 CFR § 679.420.
 - f. Provee asistencia técnica a los sub-recipientarios y contratistas relacionado a los temas fiscales, 20 CFR § 679.420 (b)(6).
5. Los Municipios que componen el Área Local - La Montaña servirán como el recipiente de los fondos de la Ley WIOA para el Área Local, disponiéndose que cada municipio responderá mancomunadamente por el mal uso y abuso en la administración de los fondos de la Ley WIOA, a base de su porcentaje de participación.
6. Solicita la designación del Área de Desarrollo Laboral. 20 CFR §679.240(b). WIOA Sec. 106(b)(4).
7. Establece Reglamentos, compatibles con la Política del Estado para la composición (membrecía) de la Junta Local. 20 CFR §679.310(g).

ARTÍCULO II: ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA LOCAL

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

1. Efectuar análisis de las condiciones económicas de la región, del mercado laboral e investigación regional de la fuerza laboral.
2. Convocar a los integrantes del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para asistir en el desarrollo del Plan Local e identificar peritos y recursos no federales para fomentar el apoyo del desarrollo de las actividades de la fuerza laboral.
3. Compromiso patronal - atraer una gama de diversos patronos para desarrollar enlaces efectivos que apoyen la utilización del sistema; que las actividades del sistema satisfagan las necesidades del patrono y apoyen el crecimiento económico de la región, enfatizando la comunicación, colaboración y

coordinación entre patronos, entidades de desarrollo económico y proveedores de servicios a los efectos de desarrollar e implantar estrategias probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de empleo y destrezas de los trabajadores y patronos, de manera que se aumenten las oportunidades de empleo para los participantes del sistema en ocupaciones o sectores industriales en demanda.

4. Desarrollo de carreras - con los representantes de los programas de educación secundaria y post secundaria desarrollar e implantar el desarrollo de carreras (career pathway) mediante el alineamiento de empleo, adiestramiento, educación y los servicios de sostén necesarios para los jóvenes y adultos, particularmente aquellos con barreras de empleo.
5. Prácticas probadas y prometedoras - identificar y promover estrategias e iniciativas probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de los patronos, trabajadores y buscadores de empleo, incluyendo individuos con barreras para emplearse, en el sistema de desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo la provisión de accesibilidad física y programática a personas con impedimentos, e identificar y diseminar información de las prácticas que se llevan en el Área Local para satisfacer dichas necesidades.
6. Tecnología - desarrollar estrategias para la utilización de tecnología que maximice la accesibilidad y efectividad del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para patronos, empleados y personas en búsqueda de empleo mediante:
 - a. Facilitar la conexión entre los sistemas de información de entrada y manejo de caso de los programas de los socios de gestión única para apoyar un sistema comprensivo de desarrollo laboral en el Área Local.
 - b. Facilitar el acceso a los servicios, incluyendo el acceso en áreas remotas.
 - c. Identificar estrategias para satisfacer y mejorar las necesidades de individuos con barreras para el empleo, incluyendo estrategias que expandan la prestación de los servicios tradicionales y aumenten el acceso a los servicios y programas del Sistema de Gestión Única, tales como el mejoramiento de las destrezas de literacia digital.
 - d. Maximizar la capacidad y recursos del sistema local, incluyendo los recursos y la capacidad para los servicios a individuos con barreras de empleo.
7. Negociar, en coordinación con la Junta de Alcaldes, las medidas de ejecución locales.
8. Selección de los Proveedores en el Área Local:
 - a. Selección de los Proveedores de Servicios del Programa de Jóvenes - identificar los proveedores para las actividades de inversión en la fuerza trabajadora para jóvenes, que se determine no serán ofrecidas por el Agente Fiscal, mediante un proceso competitivo para la delegación de fondos u otorgamiento de contratos basado en las recomendaciones del Comité Permanente de Jóvenes, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad por justa causa.
 - b. Identificación de los Proveedores de Servicios de Adiestramiento Elegibles - de conformidad con lo establecido en la Sección 122 de la Ley WIOA, identificar proveedores de servicios de adiestramiento en el Área Local.
 - c. Identificación de los Proveedores de Servicios de Carrera - identificar los proveedores elegibles de servicios de carrera mediante el otorgamiento de

contratos cuando el Operador del Centro de Gestión Única no provea los mismos, en el Área Local.

- d. Requisitos de selección del cliente - en colaboración con el Estado, deberá garantizar que existen tipos y cantidades suficientes de proveedores de servicios de carrera y adiestramiento para que se maximice la selección del cliente, así como la provisión de oportunidades dirigidas a un empleo competitivo integrado para personas con impedimento.
9. Coordinación con los Proveedores de Educación - revisar las solicitudes para proveer las actividades de educación de adultos y Literacia bajo el Título II para el Área Local, para determinar si la solicitud es consistente con el Plan Local. Hacer recomendaciones a la agencia elegible para promover el alineamiento cruzado al personal, asistencia técnica, intercambio de información, esfuerzos de cooperación con patronos y otros esfuerzos de coordinación y colaboración.
10. Accesibilidad para personas con impedimento - evaluar anualmente la accesibilidad física y programática del o los Centros de Gestión Única del Área Local, de conformidad con la Sección 188 de WIOA y la Ley ADA.
11. Certifica los CGU en conformidad con el 20 CFR 678.800.
12. Podrá establecer un comité permanente de jóvenes, como un subgrupo de la Junta Local, y coordina actividades con el Comité. 20 CFR §679.360(a)(2); WIOA Sec. 107(b)(4)(A)(ii).

Común

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

1. Desarrollar y someter un Plan Local cuatrienal, en coordinación con la Junta de Alcaldes. Colaborar con las Juntas de Alcaldes y Juntas Locales de las Áreas Locales que conforman el área de planificación regional, en la preparación de un Plan Regional Cuatrienal, según descrito en el 20 CFR §679.370 (a), WIOA sec. 107(d)(1). El Plan se redactará tomando en consideración la Ley WIOA, la política pública establecida por el Gobernador(a) y la Junta Estatal, el Plan Estatal Unificado, así como los memoriales emitidos por la Administración de Empleo y Adiestramiento del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA, por sus siglas en inglés). Finalizado el primer periodo de dos (2) años del desarrollo del Plan se revisará, de ser necesario, para incluir cambios en el mercado laboral y las condiciones económicas, u otros factores que afecten adversamente la ejecución del mismo. El Plan Local, formará parte del Plan Cuatrienal.
2. En la Reglamentación Interpretativa de la Ley WIOA, Sección 679.310 (c) se establece que la Junta Local y la Junta de Alcaldes suscriban un acuerdo que describa los roles y responsabilidades de cada una de las partes.
3. Supervisión programática - Tanto la Junta Local como la Junta de Alcaldes supervisarán las actividades de inversión en la fuerza laboral de jóvenes, las actividades de adiestramiento y empleo y el Sistema de Gestión Única en el Área Local; garantizar el buen uso y manejo apropiado de los fondos para las actividades y el sistema, velar por el uso, manejo e inversión apropiada de los fondos para maximizar los resultados en la ejecución. 20 CFR §679.370(i)(1); WIOA Sec.107(d)(B)(A)(i).
4. Selección Operador(es) del CGU - en común acuerdo con la Junta de Alcaldes, designar o certificar los operadores del Centro de Gestión Única, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad por justa causa. 20 CFR § 679.370(l)(4)

en comunidad con el 20 CFR § 678.600 hasta 678.635; WIOA Sec.107 (d)(10)(A); WIOA Sec. 12 (d)(2)(A).

5. Administración y Presupuesto - Desarrollar un presupuesto para las actividades de la Junta Local consistentes con el Plan Local y sus responsabilidades, sujeto a la aprobación de la Junta de Alcaldes. La entidad administrativa de los fondos para la consecución de las actividades de inversión en la fuerza trabajadora realizará los desembolsos bajo la dirección de la Junta Local. 20 CFR § 679.370 (o); WIOA Sec. 107(d)(12)(A).
6. Negocia y llega a un acuerdo sobre las medidas de ejecución local con el Gobernador 20 CFR § 679.370 (i); WIOA Sec. 108(b)(17).
7. Aprueba transferir hasta un 100% de los fondos entre las actividades de adiestramiento y empleo de los programas de adultos y trabajadores desplazados del Título de WIOA, mediante aprobación del Gobernador. WIOA Sec. 133(b)(4); 20 CFR §683.130 (a) y (c).
8. Establece Política Pública, como parte del sistema de desarrollo laboral, dentro del Área Local y en conformidad con las políticas de estado. 20 CFR §679.310 (b).
9. Desarrolla y ejecuta un memorando de entendimiento (MOU) con los socios del Centro de Gestión Única, en relación a la operación del Sistema Local de Servicios. 121(a)(1) WIOA Sec. Y (c)(1) y (2); 20 CFR §678.500(a), así como también, un Acuerdo de Infraestructura (AFI) en relación a la responsabilidad equitativa de cada uno de los socios para proporcionar los costos por concepto de gastos operaciones del Centro de Gestión Única, conforme a lo establecido en la Ley WIOA y su Reglamentación.

ARTÍCULO IV: ACCESO A INFORMACIÓN

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

ARTÍCULO V: DESIGNACIÓN DE ENTIDAD ADMINISTRATIVA

1. Ambas partes acuerdan designar a Conexión Laboral Área Local - La Montaña, quien tiene personalidad jurídica propia como entidad sub-recipientaria de los fondos y entidad administrativa designada por la Junta de Alcaldes, conforme a la Sección 107 (d) (12) (B) (i) (ii) de la Ley WIOA.
2. El(La) Director(a) Ejecutivo(a) del Área Local - La Montaña, podrá representar a ambos cuerpos en actos oficiales dentro y fuera de Puerto Rico.
3. Será responsabilidad del(la) Director(a) Ejecutivo(a) reclutar el personal para realizar las funciones y responsabilidades inherentes a la Ley WIOA, en relación con sus funciones. El reclutamiento de personal se efectuará en el fiel cumplimiento con los principios de mérito protegidos por la Ley Núm. 107, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico" del 14 de agosto de 2020, según enmendada.

ARTÍCULO VI: FUNCIONES DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)

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

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

and

auditorías o monitorias que sean efectuadas a los programas que administre el Área Local.

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

ARTÍCULO VII: OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA


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

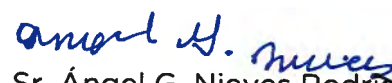
ARTÍCULO VIII: SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE ACUERDO

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

ARTÍCULO IX: VIGENCIA

Este Acuerdo tendrá una vigencia por **un (1) año** comenzando el día 15 de junio de 2023, fecha de su aprobación por la Junta de Alcaldes y la Junta Local del Área Local - La Montaña hasta el día 31 de diciembre de 2024.


Hon. Orlando Ortiz Chévres
Presidente
Junta de Alcaldes


Sr. Ángel G. Nieves Rodríguez
Presidente
Junta Local

D. Acuerdo entre la Junta Local y el Agente Fiscal

E. Plan de Trabajo

A. Información General

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

Programa: Jóvenes
Año Programa: 2023-2024
Documento: Original

B. Metas, Objetivos y Actividades

Meta 1

Cumplir con la implantación del 100% de las actividades planificadas para el Programa de Jóvenes durante el Año Programa 2023
Prestación de Servicios a: **282** Jóvenes

Objetivo 1.1

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de **138** Jóvenes fuera de la Escuela

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Personal Responsable
	Manejo de Casos	9	64	54	11	138	\$ 60,030.63	\$435.00	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
1	Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)		1			1	\$ 150.00	\$150.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
2	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	1	9			10	\$ 21,500.00	\$2,150.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
3	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)	1	15	5	4	25	\$ 46,209.00	\$1,848.36	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
4	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)			5		5	\$ 25,000.00	\$5,000.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
5	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)		1			1	\$ 1,500.00	\$1,500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
6	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	2	21			23	\$ 3,450.00	\$150.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
7	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	8	49	49	7	113	\$ 94,174.54	\$833.40	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
8	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	2	3	3	2	10	\$ 10,000.00	\$1,000.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	9	64	54	11	138	\$ -	\$0.00		
10	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)			1		1	\$ 100.00	\$100.00	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
11	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)		11	12		23	\$ 2,300.00	\$100.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
12	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).	3	3	5	5	16	\$ 48,000.00	\$3,000.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Director de Programa
13	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)			23		23	\$ 2,300.00	\$100.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
14	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	0				0	\$ -	#DIV/0!		
	Total	35	241	211	40	527	\$ 314,714.17	\$597		

Objetivo 1.2

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de 144 Jóvenes en la Escuela

C. Actividades Programáticas

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
	Manejo de Casos	5	72	21	46	144	\$ 19,832.50	\$137.73	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
1	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)		5			5	\$ 750.00	\$150.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
2	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)					0	\$ -	#DIV/0!		
3	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)	2	15	4	2	23	\$ 24,265.00	\$1,055.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
4	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)					0	\$ -	#DIV/0!		
5	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)					0	\$ -	#DIV/0!		
6	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)		23			23	\$ 3,450.00	\$150.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
7	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	3	57	17	44	121	\$ 28,750.00	\$237.60	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
8	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	2	6	6	9	23	\$ 23,000.00	\$1,000.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	5	72	21	46	144	\$ -	\$0.00		
10	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	1				1	\$ 100.00	\$100.00	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
11	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)		23			23	\$ 2,300.00	\$100.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
12	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).					0	\$ -	#DIV/0!		
13	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)				23	23	\$ 2,300.00	\$100.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
14	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)			11	12	23	\$ 5,750.00	\$250.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
	Total	18	273	80	182	553	\$ 110,497.50	\$199.81		

E. Certificación



Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local



Directora Ejecutiva Interina

A. Información General	D. Alcance de los Objetivos Planificados																									
<p>Junta Local: ALDL de La Montaña Programa: Jóvenes Año Programa: 2023-2024 Documento: Original</p>	<p>1. Alcance de los Objetivos por Trimestre</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1^{ro}</th> <th>2^{do}</th> <th>3^{ro}</th> <th>4^{to}</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Objetivo 1.1</td> <td>7%</td> <td>53%</td> <td>92%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Objetivo 1.2</td> <td>3%</td> <td>53%</td> <td>68%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Objetivo 1.3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Meta 1</td> <td>5%</td> <td>53%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>		1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	Objetivo 1.1	7%	53%	92%	100%	Objetivo 1.2	3%	53%	68%	100%	Objetivo 1.3					Meta 1	5%	53%	80%	100%
	1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}																						
Objetivo 1.1	7%	53%	92%	100%																						
Objetivo 1.2	3%	53%	68%	100%																						
Objetivo 1.3																										
Meta 1	5%	53%	80%	100%																						
<p>B. Metas, Objetivos y Actividades</p> <p>Meta 1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Cumplir con la implantación del 100% de las actividades planificadas para el Programa de Jóvenes durante el Año Programa 2023 Prestación de Servicios a: 282 Jóvenes </div> <p>Objetivo 1.1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de 138 Jóvenes fuera de la Escuela </div>																										

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	2. Resultados Planificados por Trimestre					Comentarios
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total	
	Manejo de Casos	7%	46%	39%	8%	100%	
1	Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	0%	100%	0%	0%	100%	
2	Servicios de Escuela Secundaria Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	10%	90%	0%	0%	100%	
3	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)	4%	60%	20%	16%	100%	
4	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	0%	0%	100%	0%	100%	
5	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%	100%	0%	0%	100%	
6	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	9%	91%	0%	0%	100%	
7	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	7%	43%	43%	6%	100%	
8	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	20%	30%	30%	20%	100%	
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	7%	46%	39%	8%	100%	
10	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	0%	0%	100%	0%	100%	
11	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	0%	48%	52%	0%	100%	
12	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	19%	19%	31%	31%	100%	
13	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	0%	0%	100%	0%	100%	
14	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

Objetivo 1.2

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de **144** Jóvenes en la Escuela

C. Actividades Programaticas

2. Resultados Planificados por Trimestre

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total	Comentarios
	Manejo de Casos	3%	50%	15%	32%	100%	
1	Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	0%	100%	0%	0%	100%	
2	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
3	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)	9%	65%	17%	9%	100%	
4	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
5	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
6	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	0%	100%	0%	0%	100%	
7	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	2%	47%	14%	36%	100%	
8	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	9%	26%	26%	39%	100%	
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	3%	50%	15%	32%	100%	
10	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	100%	0%	0%	0%	100%	
11	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	0%	100%	0%	0%	100%	
12	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
13	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	0%	0%	48%	52%	100%	
14	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	0%	0%	48%	52%	100%	

E. Certificación



Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local



Directora Ejecutiva Interina

A. Información General

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

Programa: Adultos
Año Programa: 2023-2024
Documento: Original

B. Metas, Objetivos y Actividades

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Adultos durante el Año Programa 2023
Prestación de Servicios a: **360** Adultos

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de **316** Adultos

C. Actividades Programáticas

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Determinación de la elegibilidad inicial	15	25	20	15	75		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
2	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.	15	25	20	15	75		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	3	5	5	3	16		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	15	25	20	15	75		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos descritos en la Sección II de WIOA, proveedores de educación postsecundaria de ocupaciones técnicas y de desarrollo de carreras, información de educación disponible para el desarrollo carreras y ocupaciones para desertores escolares, bajo Carl D. Perkins y proveedores de servicios bajo la de Ley de Rehabilitación Vocacional	15	25	20	15	75		\$0.00	Informe del PIRL	Técnicos de Programas
Total		63	105	85	63	316	\$0	\$0		

Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de 44 Adultos

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Servicios de Consejería (Manejo de Casos)	7	18	13	6	44	\$ 75,204.01	\$1,709.18	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	2	3	4	1	10	\$ 20,000.00	\$2,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	1	1	2	2	6	\$ 36,688.80	\$6,114.80	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)				1	1	\$ 3,000.00	\$3,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)		10			10	\$ 5,000.00	\$500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	1				1	\$ 100.00	\$100.00	Informe de Gastos Trimestral	Manejador de Casos
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	2	3	5		10	\$ 20,000.00	\$2,000.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	7	18	13	6	44	\$ -	\$0.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	1	1	2	1	5	\$ 45,600.00	\$9,120.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
11	Empleos Temporeros por Desastre, en conformidad con la Sección 170(d)(2)					0	\$ -	#DIV/0!		Manejador de Casos
12	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	5	15	10	3	33	\$ 28,000.00	\$848.48	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
13	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
	Total	19	51	36	14	120	\$ 233,592.81	\$1,946.61		

Objetivo 1.3


Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de 151 Adultos

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	1	2	2		5	\$ 25,000.00	\$5,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	1	1	2	1	5	\$ 25,000.00	\$5,000.00	Evaluación del Patrono	Manejador de Casos
3	Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, en conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
4	Instrucción Relacionada o "Classroom Training" para RAP		2			2	\$ 1,944.00	\$972.00	Evaluación del Patrono	Manejador de Casos
5	Aprendizaje en el Trabajo o "OJL/OJT" para RAP	1	1			2	\$ 20,000.00	\$10,000.00	Evaluación del Patrono	Manejador de Casos
6	Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
7	Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
8	Aumento en Destrezas y Readiestramiento, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
9	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	3	2	10	10	25	\$ 75,000.00	\$3,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
10	Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
11	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
12	Adiestramiento a la Medida, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
13	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	3	2	10	10	25	\$ 44,268.23	\$1,770.73	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
14	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
15	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	10	42	15	20	87		\$0.00		Manejador de Casos
Total		19	52	39	41	151	\$ 191,212.23	\$1,266.31		

Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local



Directora Ejecutiva Interina

<p>A. Información General Junta Local: ALDL de La Montaña Programa: Adultos Año Programa: 2023-2024 Documento: Original</p>	<p>D. Alcance de los Objetivos Planificados 1. Alcance de los Objetivos por Trimestre</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1^{ro}</th> <th>2^{do}</th> <th>3^{ro}</th> <th>4^{to}</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Objetivo 1.1</td> <td>20%</td> <td>53%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Objetivo 1.2</td> <td>16%</td> <td>57%</td> <td>86%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Objetivo 1.3</td> <td>13%</td> <td>47%</td> <td>73%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Meta 1</td> <td>19%</td> <td>54%</td> <td>81%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>		1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	Objetivo 1.1	20%	53%	80%	100%	Objetivo 1.2	16%	57%	86%	100%	Objetivo 1.3	13%	47%	73%	100%	Meta 1	19%	54%	81%	100%
	1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}																						
Objetivo 1.1	20%	53%	80%	100%																						
Objetivo 1.2	16%	57%	86%	100%																						
Objetivo 1.3	13%	47%	73%	100%																						
Meta 1	19%	54%	81%	100%																						
<p>B. Metas, Objetivos y Actividades</p> <p>Meta 1</p> <p>Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Adultos durante el Año Programa 2023 Prestación de Servicios a: 360 Adultos</p> <p>Objetivo 1.1</p> <p>Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de 316 Adultos</p>																										

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	2. Resultados Planificados por Trimestre					
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total	Comentarios
1	Determinación de la elegibilidad inicial	20%	33%	27%	20%	100%	
2	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.	20%	33%	27%	20%	100%	
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	19%	31%	31%	19%	100%	
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	20%	33%	27%	20%	100%	
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos descritos en la Sección II de WIOA, proveedores de educación postsecundaria de ocupaciones técnicas y de desarrollo de carreras, información de educación disponible para el desarrollo carreras y ocupaciones para desertores escolares, bajo Carl D. Perkins y proveedores de servicios bajo la de Ley de Rehabilitación Vocacional	20%	33%	27%	20%	100%	

Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de 44 Adultos

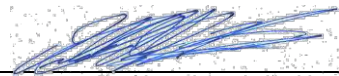
C. Actividades Programáticas		2. Resultados Planificados por Trimestre					
Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total	Comentarios
1	Servicios de Consejería (Manejo de Casos)	16%	41%	30%	14%	100%	
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	20%	30%	40%	10%	100%	
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	17%	17%	33%	33%	100%	
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	0%	0%	100%	100%	
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	100%	0%	0%	100%	
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	100%	0%	0%	0%	100%	
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	20%	30%	50%	0%	100%	
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	16%	41%	30%	14%	100%	
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	20%	20%	40%	20%	100%	
11	Empleos Temporeros por Desastre, en conformidad con la Sección 170(d)(2)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
12	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	15%	45%	30%	9%	100%	
13	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
14	0	#DIV/0!				#DIV/0!	

Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de **151** Adultos

C. Actividades Programáticas		2. Resultados Planificados por Trimestre					Comentarios
Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total	
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	20%	40%	40%	0%	100%	
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	20%	20%	40%	20%	100%	
3	Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, en conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
4	Instrucción Relacionada o "Classroom Training" para RAP	0%	100%	0%	0%	100%	
5	Aprendizaje en el Trabajo o "OJL/OJT" para RAP	50%	50%	0%	0%	100%	
6	Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
7	Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
8	Aumento en Destrezas y Readiestramiento, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
9	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	12%	8%	40%	40%	100%	
10	Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
11	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
12	Adiestramiento a la Medida, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
13	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	12%	8%	40%	40%	100%	
14	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
15	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	11%	48%	17%	23%	100%	

Certificación



Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local



Directora Ejecutiva Interina

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

A. Información General

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

Programa: Trabajadores Desplazados
Año Programa: 2023-2024
Documento: Original

B. Metas, Objetivos y Actividades

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Trabajadores Desplazados durante el Año Programa 2023.

Prestación de Servicios a: **510** Trabajadores Desplazados

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios Básicos de Carrera, para una clientela de **424** Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programáticas

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Personal Responsable
1	Determinación de la elegibilidad inicial	20	30	30	20	100		\$0.00	Informe del PIRL	Manejador de Casos
2	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.	20	30	30	20	100		\$0.00	Informe del PIRL	Manejador de Casos
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	5	7	7	5	24		\$0.00	Informe del PIRL	Manejador de Casos
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	20	30	30	20	100		\$0.00	Informe del PIRL	Manejador de Casos
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos descritos en la Sección II de WIOA, proveedores de educación postsecundaria de ocupaciones técnicas y de desarrollo de carreras, información de educación disponible para el desarrollo carreras y ocupaciones para desertores escolares, bajo Carl D. Perkins y proveedores de servicios bajo la de Ley de Rehabilitación Vocacional	20	30	30	20	100		\$0.00	Informe del PIRL	Manejador de Casos
Total		85	127	127	85	424	\$0	\$0		

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

Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de 86 Trabajadores Desplazados

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimien	Persona Responsable
1	Servicios de Consejería (Manejo de Casos)	22	20	38	6	86	\$ 266,022.65	\$3,093.29	Evaluación Objetiva	Manejador de Casos
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	7	5	15	3	30	\$ 60,000.00	\$2,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	1	1	2	1	5	\$ 40,483.64	\$8,096.73	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)				1	1	\$ 1,000.00	\$1,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	5	10	6	3	24	\$ 12,000.00	\$500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	1				1	\$ 100.00	\$100.00	Informe de Gastos Trimestral	Manejador de Casos
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	7	5	15	3	30	\$ 60,000.00	\$2,000.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	23	23	47	12	105		\$0.00	Informe Trimestral	Manejador de Casos
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	2	2	9	1	14	\$ 127,680.00	\$9,120.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
11	Empleos Temporeros por Desastre, en conformidad con la Sección 170(d)(2)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
12	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	22	20	38	6	86		\$0.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
13	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
	Total	68	66	132	30	296	\$ 567,286.29	\$1,916.51		

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

Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de 327 Trabajadores Desplazados

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	2	2	5	1	10	\$ 50,000.00	\$5,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	3	2	8	2	15	\$ 75,000.00	\$5,000.00	Evaluación del Patrono	Manejador de Casos
3	Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, en conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
4	Instrucción Relacionada o "Classroom Training" para RAP	2	1	4	2	9	\$ 8,748.00	\$972.00	Evaluación del Patrono	Manejador de Casos
5	Aprendizaje en el Trabajo o "OJL/OJT" para RAP	2	1	4	2	9	\$ 90,000.00	\$10,000.00	Evaluación del Patrono	Manejador de Casos
6	Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
7	Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
8	Aumento en Destrezas y Readiestramiento, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
9	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	30	25	35	35	125	\$ 375,000.00	\$3,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Manejador de Casos
10	Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
11	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
12	Adiestramiento a la Medida, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
13	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	30	31	56	42	159	\$ 205,044.01	\$1,289.58	Hojas de Asistencia de los Participantes	Manejador de Casos
14	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
15	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)					0		#DIV/0!		Manejador de Casos
Total		69	62	112	84	327	\$ 803,792.01	\$2,458.08		

Presidente Junta de Alcaldes

Presidente Junta Local

Directora Ejecutiva Interina

A. Información General

Junta Local: ALDL de La Montaña
Programa: Trabajadores Desplazados
Año Programa: 2023-2024
Documento: Original

D. Alcance de los Objetivos Planificados

	1. Alcance de los Objetivos por Trimestre			
	1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}
Objetivo 1.1	20%	50%	80%	100%
Objetivo 1.2	26%	49%	93%	100%
Objetivo 1.3	21%	40%	74%	100%
Meta 1	21%	50%	82%	100%

B. Metas, Objetivos y Actividades

Meta 1

Cumplir con la implantación del 100% de las actividades planificadas para el Programa de Trabajadores Desplazados durante el Año Programa 2023.

Prestación de Servicios a: **510** Trabajadores Desplazados

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios Básicos de Carrera, para una clientela de **424** Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programáticas

Núm	Elementos	2. Resultados Planificados por Trimestre					Comentarios
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total	
1	Determinación de la elegibilidad inicial	20%	30%	30%	20%	100%	
2	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.	20%	30%	30%	20%	100%	
3	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	21%	29%	29%	21%	100%	
4	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	20%	30%	30%	20%	100%	
5	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos descritos en la Sección II de WIOA, proveedores de educación postsecundaria de ocupaciones técnicas y de desarrollo de carreras, información de educación disponible para el desarrollo carreras y ocupaciones para desertores escolares, bajo Carl D. Perkins y proveedores de servicios bajo la de Ley de Rehabilitación Vocacional	20%	30%	30%	20%	100%	

Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de **100** Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programaticas		2. Resultados Planificados por Trimestre					
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
1	Servicios de Consejería (Manejo de Casos)	26%	23%	44%	7%	100%	
2	Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
3	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	23%	17%	50%	10%	100%	
4	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	20%	20%	40%	20%	100%	
5	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0%	0%	0%	100%	100%	
6	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	21%	42%	25%	13%	100%	
7	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	100%	0%	0%	0%	100%	
8	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	23%	17%	50%	10%	100%	
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	22%	22%	45%	11%	100%	
10	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	14%	14%	64%	7%	100%	
11	Empleos Temporeros por Desastre, en conformidad con la Sección 170(d)(2)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
12	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	26%	23%	44%	7%	100%	
13	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
14	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

Objetivo 1.3

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

149

Trabajadores Desplazados

C. Actividades Programáticas

Núm	Actividades	2. Resultados Planificados por Trimestre				Peso de la Actividad en el Objetivo	Comentarios
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre		
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	20%	20%	50%	10%	100%	
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	20%	13%	53%	13%	100%	
3	Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, en conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
4	Instrucción Relacionada o "Classroom Training" para RAP	22%	11%	44%	22%	100%	
5	Aprendizaje en el Trabajo o "OJL/OJT" para RAP	22%	11%	44%	22%	100%	
6	Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
7	Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
8	Aumento en Destrezas y Readiestramiento, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
9	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	24%	20%	28%	28%	100%	
10	Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
11	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
12	Adiestramiento a la Medida, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
13	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
14	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
15	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

Certificación


 Presidente Junta de Alcaldes


 Presidente Junta Local


 Directora Ejecutiva Interina

F. Presupuesto de la Junta Local

CONEXIÓN LABORAL

ÁREA LOCAL LA MONTAÑA



JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL LA MONTAÑA PRESUPUESTO 2023-2024

PARTIDA	ADULTOS	T DESPLAZADOS	JOVENES	TOTAL
ADMINISTRACION				
Salarios	8,270.42	28,946.48	13,285.62	\$ 50,502.52
Beneficios Marginales	2,541.40	10,003.58	2,647.63	\$ 15,192.61
Servicios Profesionales	1,800.00	5,150.00	1,450.00	\$ 8,400.00
Viajes Locales	180.00	630.00	190.00	\$ 1,000.00
Viajes al Exterior	900.00	3,150.00	950.00	\$ 5,000.00
Materiales	360.00	1,260.00	380.00	\$ 2,000.00
Utilidades	900.00	3,150.00	950.00	\$ 5,000.00
Renta	1,350.00	4,725.00	1,425.00	\$ 7,500.00
Dietas Miembros Junta Local	900.00	3,150.00	950.00	\$ 5,000.00
Gastos de Reuniones	450.00	1,575.00	475.00	\$ 2,500.00
Comunicaciones	360.00	1,260.00	380.00	\$ 2,000.00
TOTAL ADMINISTRACION	\$ 18,011.82	\$ 63,000.06	\$ 23,083.25	\$ 104,095.13
OPERACIONALES				
Salarios ₁	3,742.34	13,098.17	3,950.24	\$ 20,790.75
Beneficios Marginales ₁	1,207.55	4,226.44	1,274.64	\$ 6,708.63
TOTAL OPERACIONALES	\$ 4,949.89	\$ 17,324.61	\$ 5,224.88	\$ 27,499.38
TOTAL	\$ 22,961.71	\$ 80,324.67	\$ 28,308.13	\$ 131,594.51

Angel G. Nieves Rodríguez
Presidente
Junta Local Desarrollo Laboral

29 de junio de 2023
Fecha

Hon. Orlando Ortiz Chévres
Presidente
Junta de Alcaldes

29 de junio de 2023
Fecha

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

G. Memorandos de Entendimiento (MOU's)

Núm. De Contrato: 2022-AFC041

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU) JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – LA MONTAÑA Y EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: El **Departamento de Educación**, una agencia del Gobierno de Puerto Rico, representado en este acto por **Eliezer Ramos Pares**, en su carácter Oficial de Secretario de Educación Interino, mayor de edad, casado y vecino de Guaynabo, Puerto Rico, en adelante denominado **“EL DEPARTAMENTO”**.

DE LA SEGUNDA PARTE: La **Junta Local de Desarrollo Laboral**, en adelante, **JUNTA LOCAL**, del **Área Local del Desarrollo Laboral La Montaña (ALDL-La Montaña**., representado en este acto por su presidenta interina **Alma Rivera Torres**, mayor de edad, casada y vecina de Bayamón, **con personalidad jurídica propia o adscrita al Municipio de Orocovis**.

DE LA TERCERA PARTE: La **Junta de Alcaldes**, representado en este acto por el **Honorable Orlando Ortiz Chevres**, mayor de edad, casado y vecino de Naranjito, Puerto Rico y presidente de la Junta de Alcaldes.

EXPONEN

Que la Junta Local de Desarrollo Laboral y la Junta de Alcaldes, en virtud de la autoridad conferida por las Leyes estatales y federales que se describen a continuación, tiene la facultad de entrar en acuerdos inter-agenciales que sean necesarios para cumplir con sus obligaciones en ley, a saber: (1) Ley 107 del 14 de agosto de 2020, Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado, Artículo 2.003; (2) la Ley Núm. 171 de 2 de octubre de 2014, según enmendada, Capítulo III — Programa de Desarrollo Laboral, Artículo 15 (23 L.P.R.A. § 11231), que crea el Programa de Desarrollo Laboral, para administrar los fondos federales de la Ley WIOA Ley pública 113-128 del 22 de julio de 2014; (3) La ley WIOA Sec. 121 (a) (1) requiere que un Memorando de Entendimiento (MOU) sea desarrollado y ejecutado entre el La Junta Local de Desarrollo Laboral (WDB) y los socios principales para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos

establecidos en la política pública contenida en el Plan Estatal Unificado para Puerto Rico, presentado a, y aprobado por el USDOL.

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

Que el 22 de julio de 2014, entró en vigencia la "Workforce Innovation and Opportunity Act" (Ley WIOA PL 113-128), la cual está diseñada para asistir a las personas en búsqueda de empleo a tener acceso a oportunidades de trabajo, desarrollo educativo, adiestramientos y capacitación y servicios de apoyo; con el objetivo de que estos tengan un desempeño efectivo en el mercado de empleo, y para alinear a los patronos con los trabajadores adiestrados y preparados que necesitan para competir efectivamente en los actuales mercados productivos. La WIOA establece en su Sección 121(c), así como en su reglamentación todas las disposiciones relacionadas al establecimiento de un Memorando de Entendimiento (MOU) entre la Junta Local de Desarrollo Laboral del Sistema Local de Desarrollo Laboral, y los Socios Mandatorios requeridos en la Sección 121(b) de la Ley WIOA, del Sistema Local de Desarrollo Laboral La Montaña, debidamente identificados en la Sección 121 de la WIOA.

Que la ley WIOA dispone que los servicios de orientación y desarrollo de carrera que cualifiquen que se describen más adelante para los participantes, deberán ser provistos, de forma coordinada en el centro de gestión única WIOA del Area local WIOA.

De conformidad con lo antes expuesto, las partes representadas acuerdan establecer el siguiente MOU sujeto a las siguientes disposiciones:

PARTE I: DISPOSICIONES PROGRAMÁTICAS

SECCIÓN I: PROPÓSITO DEL MOU

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

El Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña, es un Área Local reconocida bajo las disposiciones de la WIOA por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y administra el Centro de Gestión Única (CGU) correspondiente al Sistema Local de Desarrollo Laboral. En el CGU, los programas de servicios que componen el mismo se convierten en socios, con el objetivo de hacer disponibles las actividades de servicios a las poblaciones elegibles y atender las necesidades de desarrollo laboral existentes en el área geográfica de prestación de servicios.

SECCIÓN II: DISPOSICIONES DE LEY Y REGLAMENTO APLICABLES

Este MOU se desarrolla y formaliza siguiendo las disposiciones incluidas en los siguientes estatutos de ley, reglamentación y políticas públicas federales y estatales:

- Ley "Workforce Innovation and Opportunity Act" (WIOA), (113-128) según enmendada;
- Reglamentación de la Ley WIOA, contenida en el 34 CFR 463.300 a 463.900 y las disposiciones aplicables a WIOA contenidas en el 2 CFR 200;
- Carta Circular WIOA-01-2017 - "Memorando de Entendimiento (MOU)" - del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.

SECCIÓN III: PROGRAMAS QUE COMPARECEN EN EL MOU

Este acuerdo es formalizado por el Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) La Montaña y su Junta Local de Desarrollo Laboral, es uno individual para los servicios que ofrecerá bajo Título II de la Ley WIOA el Programa de Educación de Adultos, del Departamento de Educación de Puerto Rico, que forma parte del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral del área Local La Montaña.

SECCIÓN IV: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO DEL SISTEMA DE DESARROLLO LABORAL

Los roles y responsabilidades de ambos socios (EL DEPARTAMENTO y ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL (ALDL) LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL La Montaña (JLDL)) se definen en la Sección 121(b) de la Ley WIOA. Los Roles y Responsabilidades son:

- Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU a través del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la Ley WIOA;
- Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en la Sección VIII del MOU, para reembolsar los costos de operación en que incurra "EL DEPARTAMENTO" en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral de La Montaña, incluyendo pagar por costos

asociados a la infraestructura de servicios del CGU, según se dispone en la Sección 121(h) de la WIOA;

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

SECCIÓN V: DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

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

- Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades del Programa de Adultos del Título II de WIOA, del Programas de Educación de Adultos del Departamento de Educación.
- Evaluación inicial de niveles de destrezas de la persona, incluyendo aspectos relacionados a las destrezas literarias, numéricas y nivel de fluencia en el inglés como idioma, así como evaluación inicial de las aptitudes, actitudes y necesidades de servicios de apoyo;
- Servicios para cambiar la condición laboral del individuo ("Labor Exchange Service"), incluyendo servicios de búsqueda y colocación en empleo y cuando un individuo lo necesite, servicios de consejería de carreras, incluyendo proveerle información de sectores industriales y de ocupaciones en demanda; y proveerle información de oportunidades de empleos en sectores no-tradicionales;
- Servicios con referidos y de coordinadores de actividades de servicios con otros programas disponibles en el CGU, tales como los Programas de los Socios, y de ser apropiado, sobre otros programas de desarrollo laboral;
- Información de las características y condiciones del mercado laboral, incluyendo información estadística del mercado de empleo local, regional y estatal, tales como:
 - Listado de ocupaciones vacantes en los mercados laborales;
 - Información sobre las destrezas de empleo necesarias para obtener un empleo descrito en el listado de ocupaciones vacantes;

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

SECCIÓN V.A: RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, TÍTULO II DE WIOA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO BAJO SU PARTICIPACIÓN EN EL CGU

Como socio medular el representante del Programa de Educación para Adultos del Título II de WIOA presente en el CGU ofrecerá orientación sobre todos los servicios disponibles a través de su programa que son los programas que se describen en adelante. Los servicios educativos se ofrecen por medio de proveedores elegibles bajo propuestas competitivas para asistir adultos en:

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

Los servicios educativos que provee el PEA son los siguientes:

Handwritten notes in blue ink:
CMA
[Signature]

Servicios	Nivel de funcionamiento	
A. Educación Básica ABE-Adult Basic Education	Alfabetización Primaria	ABE 1 (0-1.9*)
	Educación Básica Inicial	ABE 2 (2-3.9)
	Educación Básica Intermedia	ABE 3 (4-5.9)
	Educación Básica Avanzada	ABE 4 (6-8.9)
B. Educación Secundaria ASE-Adult Secondary Education	Educación Secundaria Inicial	ASE I (9-10.9)
	Educación Secundaria Avanzada	ASE II (11-12)
C. Inglés Conversacional ESL-English as a Second Language	Alfabetización Primaria	ESL 1
	Educación Básica Inicial	ESL 2
	Educación Básica Avanzada	ESL 3
	Educación Intermedia Inicial	ESL 4
	Educación Intermedia Avanzada	ESL 5
	Educación Avanzada	ESL 6
D. Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica IEL/CE-Integrated English Literacy / Civic Education		
E. Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior – Ley 217		
F. Servicios en Instituciones Correccionales		
G. Exámenes de Asignatura del PEA		

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

Los servicios en general son:

Educación Básica

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

Educación Secundaria

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

Inglés Conversacional

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

Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica

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

inmigrantes para obtener las destrezas que los capaciten para alcanzar los requisitos del examen de la ciudadanía estadounidense. Este curso tiene una duración de 60 horas contacto.

Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior

El programa ofrece tutorías a estudiantes adultos de 18 años de edad o más que interesan tomar el examen de equivalencia de escuela superior que administra la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones (UEDC). En el CGU se orientará a todo individuo sobre los:

Requisitos para solicitar el Examen de Equivalencia

- 1) No estar matriculado en una escuela o programa académico (estar fuera de la escuela).
- 2) Tener una edad mínima de 18 años cumplidos; disponiéndose que los menores de las edades de 16 y 18 años podrán tomar dichos exámenes en las siguientes circunstancias:
 - a. Cuando el solicitante se encuentre bajo la custodia de cualquier institución juvenil, correccional o de rehabilitación.
 - b. Cuando el solicitante sea partícipe de los programas gubernamentales que tengan proyectos de servicios educativos auspiciados por el Departamento de Educación o la Guardia Nacional de Puerto Rico.
 - c. Cuando el solicitante tenga aprobado por lo menos el octavo grado.

Servicios en Instituciones Correccionales

También los servicios del Programa de Educación para Adultos están disponibles a estudiantes adultos que se encuentran bajo la custodia de una institución juvenil, correccional o de rehabilitación, o que participan en un programa gubernamental residencial aprobado por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En las instituciones correccionales, durante la selección de los estudiantes adultos se ofrecerá prioridad a aquellos que cumplan su sentencia dentro de los próximos 5 años desde el inicio de los servicios.

- Todo individuo que tenga potencial para entrar a uno de estos programas o que sea referido a algún programa del Departamento de Educación se hará constar en los informes de servicio a través del CGU.

SECCIÓN V.B: RESPONSABILIDADES DEL TÍTULO I-B PROGRAMA DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS PROVISTOS POR EL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA

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



Servicios de Carreras Individualizados

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

- Evaluaciones especializadas de los niveles de cualificación y necesidades de servicios de adultos y trabajadores desplazados, Sección 134(c)(2) y (c)(3). Para satisfacer algunos de estos requisitos, el uso de las evaluaciones es necesario. Para evitar la duplicidad de servicios, WIOA contiene una cláusula que permite el uso de evaluaciones anteriores de otros programas. El Operador del CGU debe determinar si las evaluaciones son apropiadas y deben haber sido completadas dentro de los seis meses anteriores.
- Desarrollo de un plan individual de trabajo para identificar los objetivos de empleo y los servicios adecuados para el participante lograr sus metas de empleo, incluyendo la lista de información con respecto a los proveedores elegibles.
- Grupos de consejería
- Consejería individualizada
- Planificación de carreras
- Servicios pre-vocacionales a corto plazo, como el desarrollo de habilidades de aprendizaje, comunicación, técnicas de entrevista, puntualidad, habilidades personales y de conducta profesional, servicios para preparar personas para el empleo no subsidiado
- Prácticas y experiencia laboral que están vinculados a las carreras
- Actividades de preparación para el empleo
- Servicios de alfabetización financieros como se describe en WIOA, Sección 129(b)(2)(D)
- Asistencia en la búsqueda de empleo fuera de la zona y asistencia para la reubicación
- La adquisición del idioma inglés y programas de educación y de adiestramientos integrados

Servicios de Adiestramiento

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

- Adiestramiento en destrezas ocupacionales.
- Adiestramiento para el empleo o capacitación profesional, en un puesto de trabajo (OJT), incluyendo empleos no tradicionales.

- Adiestramiento en el empleo o en un puesto de trabajo (OJT).
- Capacitación de los trabajadores de conformidad con WIOA, Sección 134(d)(4).
- Adiestramiento para trabajadores incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(2) de WIOA.
- Programas de capacitación laboral y educación cooperativa.
- Programas de capacitación del sector privado.
- Aumento en destrezas o readiestramiento o perfeccionamiento profesional y reciclaje.
- Adiestramientos empresariales.
- Empleos transicionales de acuerdo con WIOA, Sección 134(d)(5).
- Adiestramiento de preparación para el empleo o capacitación laboral en combinación con otro tipo de adiestramiento descrito anteriormente.
- Actividades de educación y alfabetización de adultos, incluidas las actividades de adquisición del idioma inglés y los programas de educación y adiestramiento integrado.
- Adiestramiento a la medida con un compromiso por parte de un patrono de emplear a un individuo al término del entrenamiento.

SECCIÓN VI: INFORMES REQUERIDOS

Informes Requeridos:

- El Departamento de Educación rendirá un informe trimestral que incluya:
 - Cantidad de participantes orientados sobre su programa a través del CGU.
 - Cantidad de participantes referidos para servicio.
 - Cantidad de tiempo dedicado al CGU.

SECCION VII: RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO EN RELACIÓN CON LA OPERACIÓN DEL CGU DEL SISTEMA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

Las siguientes son las responsabilidades de los Socios mandatorios en el proceso de operar el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral y ser parte activa de las actividades de servicios en el mismo:

- **“EL DEPARTAMENTO”**, acuerda participar activamente en los procesos de planificación, desarrollo de planes de trabajo y en modificaciones a los planes de trabajo relacionados a la operación del CGU.
- **“EL DEPARTAMENTO”**, acuerda hacer del Sistema Local de Desarrollo Laboral un punto de acceso a los servicios disponibles para las personas que se encuentran en la búsqueda de empleo o de mejorar sus destrezas ocupacionales a través de servicios de adiestramientos. El CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral La Montaña servirá como el centro alterno del Departamento de Educación para que su clientela acceda a sus servicios y

también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población.

SECCIÓN VIII: MÉTODOS PARA EL REFERIDO

El Operador del CGU será responsable del referido de individuos que puedan beneficiarse de los programas de Adultos del Departamento de Educación y para cualquier programa de la agencia.

- Se hará el referido mediante los formularios acordados para este propósito.
- Se referirá todo candidato a las personas contacto, acordadas en la Región Educativa o con la oficina central del Departamento de Educación.

Será responsabilidad del Departamento de Educación rendir informes de los resultados de los referidos (ver Sección VI).

SECCIÓN IX: ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU

Los comparecientes en este MOU acuerdan compartir los costos de operación del CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral La Montaña. La participación económica de estos será a través del reembolso proporcional de gastos, según definido en este MOU para cubrir gastos operacionales o a través de contribuciones en especie. Los costos compartidos por el Programa de Educación para Adultos del Departamento de Educación se incluyen más adelante en esta sección basado en los costos por ocupación en el que los comparecientes garantizarán que los costos compartidos serán evidenciados y documentados con datos precisos, que se aplicarán metodologías aceptables entre las partes para determinar las cuantías de los costos compartidos y que los costos compartidos serán consistentemente aplicados durante el término de vigencia del MOU y en el referido acuerdo de costos.

Los costos en que se incurrirán en el acuerdo de distribución de costos serán:

- Salario, beneficios marginales y gastos de viaje de los funcionarios/empleados que **"EL DEPARTAMENTO"**, tenga destacados en el CGU.
- Material promocional para la divulgación de los servicios que presta **"EL DEPARTAMENTO"**.
- La proporción atribuible a sus programas de la totalidad del costo de operación del CGU, según disponga y permita las leyes que administre y las reglamentaciones aplicables a estas. Esto se recogerán en el acuerdo de distribución de costos que el área local preparará relacionado a los costos operacionales del CGU.

- El acuerdo de distribución de costos descrito incluirá un plan para distribuir los costos asociados a la operación del CGU, así como los costos de infraestructura del mismo, tomando en consideración, entre otros factores, el beneficio obtenido por el socio, que sea atribuible a un objeto de costo particular y que sea permisible a las leyes y reglamentaciones aplicables. El acuerdo de distribución de costos será por escrito, evaluado y aprobado por las partes. Según las guías federales para la redacción del acuerdo de distribución de costos, los socios mandatorios serán responsables de proveer a sus auditores independientes copia del mismo, de manera que sea aprobada la metodología de distribución de costos y poder satisfacer la prueba de auditoría requerida en las disposiciones reglamentarias contenidas en el 2 CFR Parte 200-“Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards”, incluyendo el Single Audit.
- Los comparecientes en este MOU serán responsables de resolver cualquier situación de auditoría relacionado a los costos compartidos. Una vez la metodología para distribuir los costos sea aprobada por los auditores independientes de las agencias y entidades correspondientes, la Junta de Alcaldes y la Junta Local de Desarrollo Laboral procederán a autorizar y firmar el acuerdo de distribución de costos.
- El acuerdo de distribución de costos podrá ser enmendado por acuerdo mutuo entre los comparecientes mediante enmienda a este MOU. El acuerdo de distribución de costos tendrá anejado a su vez, un presupuesto detallando la metodología que se utilizó para la distribución de costos. Este presupuesto podrá ser enmendado para reflejar las cantidades reales mediante enmienda al referido documento de acuerdo.

SECCIÓN IX.A: COSTOS COMPARTIDOS

EL DEPARTAMENTO aportará a la **Junta Local de Desarrollo Laboral La Montaña (JLDL)** por los costos compartidos, previa presentación de factura, y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna, únicamente por los costos compartidos y hasta el máximo de las respectivas cuantías que se indican a continuación:

- A. El costo total por el uso de las áreas reservadas será de **doscientos cuarenta y nueve dólares con ochenta centavos (\$249.80)** mensuales. Esto es equivalente a la aportación para gastos de un espacio de **54** pies cuadrados y el uso de espacios comunes de **2,671** pies cuadrados. (ver detalle)

ÁREA RESERVADA PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	
Área Reservada 54 p ² * .9167 * .10	\$4.95
Costo Anual por p ² = \$11.00	
Costo mensual por p ² - .9167	
% ajuste = .10	
TOTAL	\$4.95

ÁREAS COMUNES DE ACCESO PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN		
Áreas Comunes 2,671 p ² * .9167 * .10		\$244.85
ÁREA COMÚN	PIES CUADRADOS	
Salón de espera	258	
Baños Damas (públicos)	108	
Baños Caballeros (públicos)	130	
Baños Damas (personal)	104	
Baños Caballeros (personal)	104	
Cuarto de Lactancia	56	
Salón Orientación y Talleres	264	
Recepción (cubiculo)	63	
Salón Conferencia	1,044	
Área de auto-ayuda	126	
Área de receso y tomar alimentos	150	
Cuarto de Data	120	
Salón de Archivos	144	
TOTAL	2,671 p²	\$244.85

- B. El estacionamiento será provisto por "EL DEPARTAMENTO" a base de un costo de **cero dólares (\$0.00) mensuales.**

APORTACIÓN PARA GASTOS - DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN (MENSUAL)	
GASTO MENSUAL	
Estacionamiento	\$0.00
TOTAL	\$0.00

- C. Los gastos compartidos (en adición a los desglosados en las partidas anteriores) se desglosan del siguiente modo:

GASTOS COMPARTIDOS DEL DEPTO. EDUC. CON EL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA (CGU)			
CONCEPTO	GASTO MENSUAL CGU	% GASTO MENSUAL CORRESPONDIENTE AL DEPTO. EDUC.	GASTO MENSUAL ASIGNADO AL DE
Gasto Agua	\$211.31	10%	\$21.13
Gasto compartido Energía Eléctrica	\$624.84	10%	\$62.48
Gastos compartidos de Telefonía / Internet	\$2,296.00	10%	\$229.60
Gastos compartidos de Fotocopiadora	\$908.37	1.21%	\$11.00
TOTAL GASTOS MENSUALES COMPARTIDOS	\$4,040.052		\$324.21

- D. La aportación mensual de gastos compartidos para el **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN** es **quinientos setenta y cuatro dólares con un centavo (\$574.01)**. Excepto que se disponga otra cosa por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima de gastos compartidos pagadera por el Departamento bajo este MOU será de **seis mil trescientos catorce dólares con once centavos (\$6,314.11)** por el termino de vigencia de este contrato.

- E. La aportación se realizará a nombre de Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña. Se efectuarán de la cifra de cuenta E6120-272-03F-0310040-00081-2021-V002A20053A-A00427503F-6120 u otra cifra de cuenta que tengan fondos disponibles para el pago de los servicios. Acuerdan **AMBAS PARTES** que los desembolsos por servicios prestados y facturados bajo este MOU estarán sujetos en todo momento a la disponibilidad de fondos asignados y debidamente certificados.

SECCIÓN X: PRIORIDAD EN EL SERVICIO PARA INDIVIDUOS CON BARRERAS PARA LA EMPLEABILIDAD

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

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

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

Para efectos de garantizar el cumplimiento con las disposiciones de la Sección 134(c)(3)(E) de la Ley WIOA, la cual requiere establecer un orden de prioridad para participantes adultos a recibir servicios de carreras individualizados y servicios de



adiestramiento, se establece el siguiente orden de prioridad para la provisión de Servicios de Carreras y de Adiestramientos:

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

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

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

Los comparecientes en este MOU, certifican que todas sus políticas, procedimientos, programas, actividades, servicios y facilidades físicas cumplen con las disposiciones de la "American with Disabilities Act of 1990", según enmendada, en orden de proveer igualdad de acceso a las personas con impedimentos.

SECCION XI: USO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS COMPARTIDOS Y SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS

La WIOA establece el uso de los sistemas de tecnología como uno de los elementos críticos para todos los posibles aspectos de intercambio de información, incluyendo las actividades de seguimiento del participante, proceso de solicitud y manejo de casos común, proceso de reportes e informes programáticos y procesos de recolección de datos. Así también ha sido establecido en el Plan Unificado de Puerto Rico, de contar con sistemas de información común.

Para apoyar el uso de los recursos tecnológicos existentes y maximizar su funcionamiento en el Sistema Local de Desarrollo Laboral, los comparecientes acuerdan:

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

SECCIÓN XII: ADIESTRAMIENTO COMPARTIDO Y COMUNICACIÓN CON LA JUNTA LOCAL

- Los socios del CGU-AJC alentarán, acomodarán el personal y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que se representan en el CGU-AJC y de esa manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.
- La Junta Local y el operador del CGU-AJC coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos.
- Se proveerá adiestramiento por lo menos dos veces al año como mínimo.
- El Programa de Educación para Adultos podrá participar del Comité Operacional del Sistema de Gestión Única de la Junta Local.
- Este comité ha sido creado para la búsqueda de estrategias de mejoramiento de servicios del CGU y desarrollo de sus recursos.

SECCIÓN XIII: ELEMENTOS DE CONFIDENCIALIDAD

Ambos socios acuerdan cumplir con las disposiciones relacionadas a los elementos de confidencialidad de la WIOA, así como de toda legislación y reglamentación aplicables a los programas que representen, para asegurar lo siguiente:

- Todos los documentos oficiales relacionados a participantes servidos a través de los programas, actividades y servicios provistos en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral serán confidenciales y no podrán ser provistos para revisión o examen para ningún propósito ajeno o no relacionado con la prestación de los servicios correspondientes y enmarcados bajo este MOU:
- Ninguna persona hará pública, expondrá o autorizará, provocará la publicación, la exposición o el uso, de información confidencial alguna de los solicitantes, participantes o clientes en general de los programas de los socios mandatorios, a menos que una autorización específica para estos propósitos sea firmada, de forma voluntaria, por el participante o el cliente;
- Los comparecientes acuerdan cumplir con las disposiciones de confidencialidad aplicables actualmente a sus respectivas legislaciones y reglamentaciones, y compartirá la información que sea necesaria para la administración del programa, según sea permitido por las mismas. Por lo tanto, los comparecientes acuerdan compartir información del cliente, necesaria para la prestación de servicios relacionados a la evaluación del cliente, el acceso universal del cliente, referidos a los programas o actividades de adiestramiento, referidos a actividades de colocación en empleo o desarrollo de destrezas de trabajo, y otros tipos de servicios necesarios para propósitos de los programas de empleabilidad o de servicios de apoyo.
- La información del cliente se compartirá solo para propósitos de matricular, referir o proveer servicios. En el ejercicio de sus responsabilidades, cada socio mandatorio respetarán y cumplirán con las políticas de confidencialidad aplicables a cada socio mandatorio.

SECCION XIV: POLÍTICAS DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE ACCESO

Los comparecientes no incurrirán en prácticas o conductas discriminatorias, de acoso o permitirá prácticas o conductas discriminatorias o de acoso contra ningún funcionario o empleado, contra ninguna persona solicitando empleo o contra ninguna persona solicitando servicios por razones de género, raza, color, ascendencia, religión, origen nacional, condición de veterano, incapacidad física, incapacidad mental, condición médica, edad, orientación sexual o estatus civil. Los comparecientes acuerdan cumplir con las disposiciones de la "Fair Employment and

Housing Act" – ("Government Code Section 12990") y reglamentaciones aplicables a la misma.

Los comparecientes certifican que cumplirán con las disposiciones de la "American with Disability Act" de 1990, según enmendada y sus reglamentaciones aplicables, las cuales prohíbe la discriminación por razones de impedimentos. En cumplimiento de esta disposición, certifican que todas las políticas y procedimientos de servicios, así como los programas y actividades provistos en el CGU del Sistema Local de Desarrollo Laboral cumplen con la "American with Disability Act" de 1990, según enmendada y sus reglamentaciones aplicables.

Además, los comparecientes acuerdan cumplir completamente con las disposiciones de la WIOA, con el Título VII del "Civil Right Act" de 1975, con el Título IX del "Education Amendments" de 1972, con el 27 CFR Parte 37 y con todas las reglamentaciones relacionadas a las legislaciones aquí descritas.

SECCION XV: PROCESO DE QUERELLAS

Los socios acuerdan establecer y mantener un procedimiento para atender querellas, utilizando las disposiciones de la ley WIOA. El procedimiento para atender querellas surgidas será de aplicabilidad tanto a los clientes del Sistema Local de Desarrollo Local como a los socios del CGU. Este procedimiento permitirá al cliente o a la entidad radicando la querella, a agotar todos los remedios administrativos para recibir un proceso justo y completo de vistas administrativas y resoluciones para la querella presentada.

Además, los socios acuerdan establecer un proceso de comunicación abierto y directo para resolver de forma colaborativa y con el menor nivel de intervención posible, cualquier problema que surja con relación a la prestación de servicios a través del Sistema Local de Desarrollo Laboral.

SECCIÓN XVI: FECHA DE EFECTIVIDAD DEL MOU

Este MOU tendrá vigencia a partir de la fecha de otorgamiento hasta el 30 de junio de 2022. El mismo podrá ser renovable por el término de tres (3) años. Acuerdan **AMBAS PARTES** que la vigencia de este Contrato estará sujeta a la disponibilidad de fondos y/o las aprobaciones gubernamentales requeridas para el otorgamiento.

SECCION XVII: ENMIENDAS Y MODIFICACIONES AL MOU

Este MOU constituye el acuerdo general entre todas las partes comparecientes. Ningún acuerdo tomado fuera de ese MOU representa una condición obligatoria de cumplimiento para las partes. Este MOU podrá ser modificado, enmendado o revisado, según sea necesario, por acuerdo mutuo de todas las partes y mediante el establecimiento de una enmienda firmada y fechada por las partes. Este MOU será revisado a su renovación anual para de surgir la necesidad de cambios en sus

disposiciones, conforme lo dispuesto en 20 CFR 678.755, 34 CFR 361.755, and 34 CFR 463.755, entre otros cambios, asegurar que la distribución de los costos de infraestructura y costos compartido continúan siendo razonables a base del beneficio obtenido por las partes.

SECCIÓN XVIII: TERMINACIÓN DEL MOU

Los socios reconocen que la efectividad del Sistema Local de Desarrollo Laboral se basa en los esfuerzos de buena voluntad que cada socio realice para el beneficio de la comunidad y a la integración de todos los componentes para prestar servicios de calidad a los segmentos poblacionales elegibles. Las partes también acuerdan que este es un proyecto que puede tener distintas formas y logística para ser llevado a cabo y cumplir con los requisitos de la ley WIOA. En el evento en que sea necesario que uno o varios de los socios dejen de ser parte de este MOU, estos deberán notificar a los socios restantes de esta intención de forma escrita dentro de un término de tiempo mínimo de cuarenta y cinco (45) días previos a la fecha en que dejará de ser parte del acuerdo.

SECCIÓN XIX: REGISTRO DEL MOU

Las partes acuerdan que este MOU será registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico por la Primera Parte, que hace la aportación correspondiente, conforme el Reglamento Núm. 33, Artículo 12, del 15 de septiembre de 2009, según enmendado de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, las partes suscriben este MOU en San Juan, Puerto Rico, hoy día 9 de septiembre de 2021.



Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local de Desarrollo Laboral
La Montaña
3 Calle Barceló Suite #800
Barranquitas, PR 00794
SSP 660-52-1534



Eliezer Ramos Pares
Secretario
Departamento de Educación
P. O. Box 190759
San Juan, PR 00919-0759
SSP 660-43-3481



Hon. Orlando Ortiz Chevres
Presidente
Junta de Alcaldes
P. O. Box 53
Naranjito, PR 00719
SSP 660-52-1534

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU)

ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
Y EL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL – LA MONTAÑA

COMPARECEN

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

DE LA OTRA PARTE: EL **DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS (DTRH)**, una entidad gubernamental existente al amparo de la Ley Núm. 15-1931, según enmendada, 3 L.P.R.A., §301. et. seq., conocida como Ley Orgánica del Departamento del Trabajo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico representado en este acto por el **HON. CARLOS J. RIVERA SANTIAGO**, Secretario, mayor de edad, soltero y vecino de Canóvanas, Puerto Rico y/o su representante autorizado(a).

Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesarias para suscribir este MOU en el carácter que lo hacen, y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:

EXPONEN

- Cy*
CSA
RR
AK
- A. La Junta Local de Desarrollo Laboral La Montaña (**LA JUNTA**), ha sido designada y certificada para operar el CGU-AJC La Montaña de conformidad con las disposiciones de la ley WIOA de 2014 por lo cual tiene completa facultad de entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, departamentos, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico para el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo de la Fuerza Laboral.
 - B. El Congreso de los Estados Unidos pasó la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) y puesta en vigor por el Presidente Barack Obama en el 2014. WIOA provee el marco de trabajo para un sistema de preparación y empleo de la fuerza trabajadora diseñado para proveer las necesidades de los patronos, personas en búsqueda de empleo y de aquellos que quieran avanzar en sus carreras. Este sistema de inversión en la fuerza trabajadora está basado en el concepto de “One Stop” o una parada, donde la información sobre el acceso a una amplia gama de servicios de empleo, adiestramiento y educación está disponible a todos los clientes en una sola localización.
 - C. Con fecha de culminación al 30 de septiembre de 2021, se estableció el Memorando de Entendimiento (MOU), intitulado “Memorando de Entendimiento entre el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, el Departamento de Educación, la Administración de Rehabilitación Vocacional y las quince (15) Juntas Locales para fortalecer los acuerdos en el ámbito local, definir el marco de referencia que debe regir cada acuerdo, definir claramente los parámetros de los respectivos compromisos de recursos para cada entidad; proporcionar una base consistente para que los representantes de las agencias estatales y las Juntas Locales negocien sus respectivos Memorandos de Entendimiento y de intercambio de recursos en los Centros de Gestión Única, tal como dispone la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral de 2014 (WIOA, por sus siglas en inglés).
 - D. La Sección 121 (a)(1) de WIOA y 20 CFR 678-500, requieren que un MOU sea desarrollado y ejecutado entre la **JUNTA LOCAL** y los socios principales para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en la política pública contenida en el Plan Estatal Unificado para Puerto Rico, presentado a, y aprobado por el USDOL. El MOU servirá además para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios de la fuerza trabajadora.

- E. Las partes establecen este MOU con el propósito de continuar la colaboración e integración como socios principales establecidos en WIOA a los fines de operar un CGU-AJC en el Área de Desarrollo Laboral de La Montaña y que deberá operar como un “solo sistema de provisión de servicios” o Sistema de Gestión Única bajo WIOA, para participar en un proceso de planificación conjunto como se establece en el presente documento.
- F. Los comparecientes acuerdan otorgar este MOU bajo las disposiciones de la Sección 121(a)(1) de WIOA y 20 CFR 678.500.

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

DEFINICIONES

- A. El término “WIOA” se entenderá como el Workforce Innovation Opportunity Act de 2014.
- B. El término “One-Stop” o “One-Stop Career Center” se entenderá como Centro de Gestión Única.
- C. El término “MOU” se entenderá como Memorando de Entendimiento o Acuerdo.
- D. El término “American Job Center” se entenderá como el Centro de Gestión Única La Montaña.
- E. El término “CGU-AJC” se entenderá como la abreviación para denotar el American Job Center.
- F. El término “USDOL” se entenderá como el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos.
- G. El término “Wagner-Peyser” se entenderá como la Ley de Wagner-Peyser de 1933, según enmendada por WIOA.
- H. El término “DSE” se entenderá como la División de Servicio de Empleo quien administra los programas de Wagner-Peyser, Jobs for Veterans State Grant y el Programa de Servicios de Reempleo y Evaluación de Elegibilidad (RESEA, por sus siglas en inglés), este último un programa de Seguro por Desempleo y administrado por la División de Servicio de Empleo.
- I. El término “CEOB” se entenderá como la JUNTA DE ALCADLES, por sus siglas en inglés la cual supervisa juntamente con la Junta Local, el Sistema Local de Desarrollo Laboral en el ALDL La Montaña y representa a las distintas autoridades del gobierno local.
- J. El término “JUNTA LOCAL” se entenderá como la Junta Local de Desarrollo Laboral, designada para trabajar en asociación con la JUNTA DE ALCALDES y establecer políticas y supervisar el sistema de desarrollo de la fuerza laboral en el área de La Montaña.
- K. El término “Operador del Centro” y, designado conjuntamente por la JUNTA DE ALCALDES y la JUNTA LOCAL, se entenderá como el ente administrador del American Job Center quien responde a la JUNTA LOCAL y es responsable de la coordinación de todas las actividades del American Job Center.
- L. El término “parte no-estatal” se entenderá como aquella parte en este MOU la cual no es un departamento, junta, oficina, comisión, institución u otra instrumentalizada del gobierno estatal de Puerto Rico. Las partes no estatales deberán incluir, pero no limitarse a, subdivisiones políticas del estado, el CGU-AJC La Montaña y el USDOL.
- M. El término “DTRH” se entenderá como el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- N. El término ALDL La Montaña se entenderá como el Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña

Sección 1

Propósito del MOU

- A. Proveer información sobre la relación entre la JUNTA LOCAL, el Operador del American Job Center y los socios representado en este acuerdo por el DSE, en relación con sus respectivos roles, deberes, obligaciones y responsabilidades.
- B. Contribuir a la relación colaborativa y de mutuo beneficio entre la JUNTA LOCAL, el Operador del CGU-AJC y los socios representados por el DSE en la coordinación de recursos para prevenir la duplicidad y asegurar que los servicios ofrecidos sean efectivos y eficaces.

- C. Establecer procesos y procedimientos en conjunto, que le permita a los socios su integración al sistema de provisión de servicios, para maximizar los servicios que se ofrecen a la fuerza laboral para integrarlos al mercado laboral.
- D. Al entrar en este acuerdo, las partes se comprometen a cumplir con las disposiciones de WIOA y a desarrollar un Sistema de Prestación de Servicios basado en los siguientes principios de planificación y diseño:
- **Integración y Acceso Universal:** Proveer acceso universal a todas las personas en búsqueda de empleo mediante la provisión integrada de tantos servicios de empleo, adiestramiento y educación como sea posible diseñados para incorporar al trabajo, al aprendizaje, y a servicios de apoyo, a patronos, individuos en búsqueda de empleo y otras personas que deseen mejorar sus destrezas y que puedan tomar decisiones informadas relacionadas a la consecución de una carrera laboral, todo ello bajo los siguientes principios:
 - Todos los programas tienen que mantener informes, satisfacer estándares de desempeño para cumplir con los requisitos de ejecución establecidos por la agencia federal correspondiente;
 - Todos los programas ofrecen respeto y protección para sus requerimientos en materia de confidencialidad.
 - **Centrado en el Cliente:** Creación de un sistema basado en la demanda de un cliente informado, capacitado para evaluar opciones y decidir. Capacidad de mejorar de forma continua que provea un medio para que los clientes juzguen la calidad de los servicios y tomen decisiones informadas.
 - **Costo-Eficiente:** El desarrollo de un sistema de prestación de servicios que sea costo eficiente con el propósito de minimizar los costos de operación del centro y promueva la participación de patronos y personas en búsqueda de empleo evitando la duplicación de los servicios.
 - **Basado en el Desempeño:** Basar la evaluación del desempeño en el logro de medidas previamente definidas sobre criterios de estándares de rendición de cuentas.
 - **Innovador:** Fomentar la innovación.
 - **Economías Regionales:** Diseñar un sistema regional de desarrollo laboral que promueva las destrezas necesarias del mercado laboral en la región y que refleje innovación en las estrategias para un ajuste continuo en respuesta a cambios en el desarrollo económico de la región. Servicios tales como créditos contributivos, incentivos e información sobre el mercado laboral regional deberán ser provistos por el CGU-AJC La Montaña.
 - **Estrategias Sectoriales:** Diseñar un sistema que tomando en cuenta los sectores industriales resulte sensible y responsivo a las demás áreas;
 - **Promueva el Desarrollo Continuo de Destrezas:** Identificar actividades, entre las iniciativas del gobierno de Puerto Rico, para lograr desarrollo continuo de destrezas y aprendizaje ajustados a las necesidades de los patronos.

Sección 2

Visión y Misión

La misión de este MOU es ser un ente facilitador para integrar y unificar los servicios y actividades que se ofrecen a la fuerza laboral mediante el American Job Center.

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

Objetivos del MOU

Las partes en este acuerdo se comprometen a realizar el mayor esfuerzo dirigido a lograr el objetivo final de una exitosa selección de carrera, empleo y/o adiestramiento de las personas que acudan el centro en búsqueda de servicios.

El sistema de provisión única de servicios es un sistema local cuyo propósito es desarrollar alianzas y proveer programas y servicios para lograr los objetivos contenidos en el Plan Estatal Unificado y autorizado por el USDOL y que incluye lo siguiente:

- Obtención rápida de destrezas requeridas por la demanda.
- Habilitar y/o facilitar el crecimiento profesional ascendente de todos los ciudadanos en el área de servicio.
- Alinear, coordinar e integrar programas y servicios.

Estos objetivos pueden ser logrados mediante el desarrollo de un American Job Center de alta calidad que provea la gama completa de servicios disponibles en la comunidad para todos los clientes en busca de lo siguiente:

- Búsqueda de un empleo.
- Obtención de destrezas básicas ocupacionales y educacionales.
- Obtención de un grado o un certificado postsecundario.
- Obtención de ayuda en como seleccionar una carrera ocupacional.
- identificación y empleo de trabajadores diestros.

Sección 3

Partes en el Acuerdo

Las siguientes entidades componen la administración del American Job Center:

1. **Junta de Alcaldes** (CEOB por sus siglas en inglés) la cual supervisa el sistema local de desarrollo laboral y representan a las distintas autoridades del gobierno local de los municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis.
2. **Junta Local de Desarrollo Laboral**, designada por los Principales Funcionarios Electos y en colaboración con estos, establece las políticas públicas y supervisa el Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral en CGU-AJC.
3. **Operador del Centro**, seleccionado mediante un proceso de adquisición competitiva como responsable de la coordinación de todas las actividades del CGU-AJC La Montaña.
4. **Socios del Sistema:** En este MOU están representados los siguientes socios:
 - a. Programas autorizados bajo la Ley de Wagner-Peyser (29 U.S.C. 49 et seq.); (WIOA Sec. 121 (b)(1)(B)(ii));
 - b. Actividades autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 U.S.C. (representantes de empleo locales para veteranos (LVER) y especialistas de alcance para veteranos discapacitados (DVOP)); (WIOA Sec. 121(b)(1)(B)(viii));
 - c. Programas autorizados bajo las leyes de compensación de desempleo (de conformidad con la Ley Federal aplicable); (WIOA Sec. 121(b) (1) (B) (xi)).
 - d. *Programas autorizados bajo el Título I de WIOA, sirviendo a:*
 - i. *Adultos;*
 - ii. *Trabajadores Desplazados;*
 - iii. *Jóvenes.*

Sección 4

Responsabilidad Entre las Partes

- A. Las partes en este acuerdo se comprometen a participar en la planificación conjunta, desarrollar planes y modificación de actividades con el propósito de lograr lo siguiente:
- Construcción continua de alianzas;
 - Planificación continua en respuesta a requerimientos federales y estatales;
 - Ser responsivos a las condiciones locales y económicas, incluyendo las necesidades de los patronos;
 - Adherencia a las necesidades comunes de recolección de datos e informes.
- B. Proveer acceso, a través del sistema de gestión única, a aquellos programas o actividades llevadas a cabo por el socio, incluyendo el acceso a los servicios de carrera descritos en la Sección 134(c)(2) de WIOA que sean aplicables al programa o actividades disponibles en el American Job Center (en adición a cualquier otra localización apropiada);
- C. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios productivos y eficientes;
- D. Utilizar una porción de los fondos disponibles para los programas y actividades para mantener el sistema de gestión única, incluyendo el pago por el uso de la infraestructura del CGU-AJC La Montaña de conformidad con WIOA, Sección 121(h);
- E. Llevar a cabo y en conjunto, actividades cuyo objetivo sea servir a las poblaciones que presentan barreras para el empleo. Referirlos a los servicios apropiados según su necesidad y los servicios disponibles, evitando la duplicidad de servicios;
- F. Participar en la operación del sistema de gestión única consistente con los términos del Memorando de Entendimiento, los requerimientos del Título I de WIOA, y los requerimientos de las leyes federales que autorizan los diferentes programas y actividades; y
- G. Proveer representación en la Junta Estatal en la medida en que se provee bajo WIOA Sección 107;
- H. Participar en actividades de creación de capacidad y de desarrollo del personal con el fin de asegurar que todos los socios y el personal estén debidamente adiestrados;
- I. Mantener niveles adecuados de personal trabajando durante todas las horas en que esté operando el centro;
- J. Observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral;
- K. En caso de cierres administrativos por parte del Operador del Centro, este se compromete a mantener el acceso al CGU-AJC por parte de los demás socios que no formen parte del cierre administrativo con el propósito de garantizar la continuidad de los servicios en el CGU-AJC.

Sección 5

Servicios a Personas en Búsqueda de Empleo

- A. Cada parte se compromete a integrar todo esfuerzo a un "solo sistema de provisión de servicios".
- B. Cada parte en este MOU es responsable de administrar los servicios requeridos por sus programas y fuentes de subvención de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables. Todas las quejas relacionadas con los servicios deberán de hacerse de conformidad con los procedimientos establecidos por estatuto o regulaciones estatales o leyes y regulaciones federales aplicables. En el evento de que surja una queja entre los socios, se deberá asegurar que se siguió el debido proceso legal. Cada agencia proveerá a las partes una copia de las leyes y regulaciones aplicables de manera que los socios puedan asegurarse de que el proceso legal apropiado fue seguido.

- C. Cada parte en este acuerdo se asegurará que las políticas y procedimientos de su respectiva agencia sean seguidos en la provisión de servicios bajo este MOU. Tales prácticas incluyen, pero no se limitan a: auditorías, monitorias, asuntos de personal y de recursos humanos, confidencialidad del cliente y del empleado, seguros, consecución, mantenimiento y archivo de récords.
- D. Los servicios deberán concentrarse en dos grupos principales de clientes:
1. Individuos en búsqueda de obtener, mantener, o avanzar en su empleo, incluyendo reclamantes de seguro por desempleo; y
 2. Patronos en búsqueda de satisfacer sus necesidades de empleo y desarrollo de su fuerza laboral.
- E. Los servicios de carrera descritos a continuación deberán proveerse por personal de Wagner-Peyser y Título IB según corresponda dentro del proceso de provisión de servicios y de conformidad con 20 CFR 678.430(a), Sección 7(a) de la Ley de Wagner-Peyser, y Sección 134(c) (2) (A) (iv) de WIOA.

Servicios de Carrera (Ver Tabla 1)

- Determinación de Elegibilidad;
- Alcance (Outreach), admisión y orientación a la información y servicios disponibles;
- Evaluación inicial de niveles de destrezas incluyendo literacidad, numeracia, proficiencia en el idioma inglés; aptitudes, habilidades y necesidad de servicios de apoyo;
- Servicios de intercambio laboral (Labor Exchange) – Búsqueda de empleo y asistencia para la colocación en un empleo y consejería de carreras incluyendo:
 - Información de sectores industriales y ocupaciones en demanda;
 - Información sobre empleo no-tradicionales.
- Reclutamiento y otros servicios empresariales en beneficio de los patronos;
- Provisión de referidos para la coordinación de actividades con otros servicios incluyendo aquellos dentro del centro y otros programas de desarrollo laboral;
- Provisión de estadísticas de la fuerza laboral y el mercado de empleo incluyendo:
 - Lista de vacantes de empleo en las áreas del mercado laboral;
 - Información sobre las destrezas necesarias para obtener los empleos disponibles;
 - Información relacionada con las ocupaciones en demanda incluyendo salarios y oportunidades de ascenso.
- Provisión de información sobre el desempeño y los costos del programa de los Proveedores de Servicio Elegibles por programa y tipo de proveedor;
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente sobre el desempeño con relación a las medidas de rendición de cuentas;
- Provisión de información en un formato y lenguaje entendible al cliente con relación a los servicios de apoyo y la asistencia de otros programas bajo WIOA y referidos a otros servicios en otras agencias tales como SNAP, HUD, TANF, y otros;
- Provisión de información y asistencia relacionada con la presentación de reclamaciones bajo el Programa de UI, incluyendo asistencia significativa a individuos en necesidad de asistencia para presentar una reclamación;
- Asistencia en establecer la elegibilidad a programas de asistencia económica para programas de adiestramiento y educación no subvencionados por WIOA.

Servicios Individualizados de Carrera

- Evaluación comprensiva y especializada de niveles de destrezas y necesidades de servicio incluyendo:
 - Pruebas de diagnóstico y otras herramientas de evaluación;

- Entrevistas a fondo y evaluación para determinar barreras y metas.
- Desarrollo de un Plan Individual de Empleabilidad (PIE) para identificar metas, objetivos, y servicios;
- Consejería Grupal;
- Consejería Individual;
- Servicios prevocacionales a corto plazo incluyendo el desarrollo de aprendizaje de nuevas destrezas, destrezas de comunicación y otras destrezas suaves para preparar a los individuos para empleo o adiestramiento;
- Internados y experiencias de trabajo que están enlazadas a carreras;
- Preparación de actividades de la fuerza laboral incluyendo básico académico y la obtención de otras destrezas necesarias para una transición exitosa a educación postsecundaria, adiestramiento o empleo;
- Servicios de Educación Financiera;
- Asistencia en la búsqueda de empleo fuera del área local y asistencia para la relocalización;
- Obtención de destrezas en el idioma inglés y educación integrada y programas de adiestramiento.

F. Otros Servicios (Ver Tabla 2)

1. Asistir a las personas en búsqueda de empleo en su inclusión en el mercado de empleo y promover su familiaridad con las herramientas electrónicas del USDOL;
2. La tabla 2 presenta como otros servicios adicionales están disponibles a través del American Job Center para mejorar aún más las oportunidades de empleo para los clientes.

G. Servicios de Adiestramiento (Ver Tabla 3)

1. Los servicios de adiestramiento estarán disponibles a aquellos clientes de WIOA que: han recibido al menos un servicio de carrera; no han podido obtener un empleo que les permita alcanzar la autosuficiencia; hayan sido determinado en necesidad de servicios de adiestramiento; esté en un grupo elegible para recibir servicios de adiestramiento; y tenga las destrezas y calificaciones necesarias para participar de forma exitosa en el programa de adiestramiento.
2. No hay criterios de elegibilidad por ingreso para los trabajadores desplazados.
3. Los tipos de adiestramiento pueden incluir:
 - Destrezas Ocupacionales;
 - Adiestramiento en el Empleo (OJT);
 - Adiestramiento a la Medida;
 - Programas que combinen el aprendizaje en el lugar de trabajo con el ambiente de un salón de clases;
 - Actualización de destrezas y readiestramiento;
 - Adiestramiento Empresarial;
 - Adiestramiento para la preparación para el trabajo;
 - Educación para Adultos y Literacidad;
 - Formación personalizada para el empleo por patronos específicos;
 - Empleo sostenido.

H. Servicios de Seguimiento

1. Personal de los programas de Título IB proveerán servicios de Consejería con relación al lugar de trabajo para participantes de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes que

hayan participado de actividades de inversión en la fuerza trabajadora y hayan sido colocados en un empleo no-subsidiado por un periodo de doce meses después de su primer día de trabajo.

2. El personal de Wagner-Peyser se compromete en este acuerdo a dar seguimiento a aquellas personas referidas a empleo y que no hayan sido empleadas o consideradas por el patrono para determinar si poseen barreras adicionales para el empleo no detectadas durante la evaluación inicial de manera tal que se pueda maximizar el número de personas empleadas y referidas a empleo.

I. Servicios a Personas con Múltiples Barreras para el Empleo

1. El Socio se asegurará que haya servicios disponibles para aquellos individuos que tengan barreras para el empleo según definido en WIOA.
2. Las partes en este MOU se comprometen a hacer accesibles todos los servicios que apliquen a sus programas y actividades a aquellos individuos en búsqueda de empleo que hayan sido identificados como que poseen serias barreras para el empleo. WIOA define estos individuos como sigue:
 - a. Amas de casa desplazadas;
 - b. Individuos económicamente desaventajados;
 - c. Indígenas, Nativos de Alaska, nativos de Hawái, entre otros;
 - d. Individuos con discapacidades, incluyendo jóvenes;
 - e. Individuos de la Tercera Edad;
 - f. Ex-Ofensores;
 - g. Individuos sin hogar bajo la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 o niños y jóvenes sin hogar según definido en la Ley de Asistencia a los Sin Hogar McKinney-Vento;
 - h. Jóvenes que están o han estado en el sistema de hogares sustitutos;
 - i. Individuos que son aprendices del idioma inglés, individuos que tienen un bajo nivel de alfabetismo e individuos que enfrenten barreras culturales sustanciales;
 - j. Trabajadores Agrícolas Migrantes o Estacionales;
 - k. Individuos que estén dentro de 2 años de terminar su elegibilidad bajo la parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social;
 - l. Padre/Madre soltero (incluye mujer soltera embarazada);
 - m. Individuos que estén desempleados por un periodo de tiempo sustancial.
3. Las partes en este MOU se comprometen a realizar actividades en conjunto con el objetivo de proveer servicios a las personas arriba mencionadas y de hacer el referido correspondiente a los servicios apropiados según las necesidades únicas del individuo evitando así la duplicidad de servicios.

J. Servicios a Reclamantes de Seguro por Desempleo

1. WIOA requiere, como parte de los servicios de carrera, la provisión de información y asistencia a individuos con relación a la radicación de una reclamación de UI (WIOA Sección 134(c)(2)(A)(x), WIOA 20 CFR 678.430(a) (10)).
2. En el contexto de proporcionar asistencia asociada a los reclamantes de UI, "asistencia significativa" significa el **tener personal en los centros de gestión única debidamente adiestrado en la radicación de reclamaciones de UI, derechos y responsabilidades de los reclamantes.**
3. Este personal tiene la responsabilidad de proveer la asistencia necesaria en la radicación de las reclamaciones de UI, de esta ser solicitada, o si el individuo es identificado como que necesita el servicio debido a barreras tales como dominio limitado del español, discapacidades u otras barreras. El personal que provee esta asistencia puede ser personal de UI, Wagner-Peyser, u otro personal del centro de gestión única y que ha sido debidamente adiestrado para proveer

asistencia y servicio en la toma de reclamaciones facilitando de esta manera la aceptación rutinaria de información.

4. La provisión de información significativa o servicios puede llevarse a cabo usando tecnología mediante el establecimiento de un enlace directo a un representante apropiado de un programa socio.
5. Según se describe en 20 CFR 678.305(d)(3)(i), un “enlace directo” significa el proveer una conexión directa en un American Job Center dentro de un tiempo razonable de tiempo, por teléfono, o a través de comunicación vía internet en tiempo real, con un representante de un programa socio quién podrá proveer información del programa o servicios al cliente.
6. El nivel y la puntualidad del servicio remoto deberá ser comparable con la asistencia que la persona recibiría si el personal estuviera ayudando a tal individuo en persona en el centro de gestión única. Esto significa que, si un individuo en un centro de gestión única es dirigido a un teléfono para recibir asistencia con relación a reclamaciones de UI, debe haber una línea de teléfono dedicada a servir a clientes del American Job Center de manera oportuna y a tiempo (20 CFR 20 CFR 678.305(d)(3)(i)).
7. Consistente con 20 CFR Parte 652.209, el Servicio de Empleo como parte del Sistema de Gestión Única, ofrecerá servicios de reemplazo a los reclamantes de UI para quienes tales servicios son requeridos como condición para recibir beneficios de desempleo. Los servicios serán apropiados a las necesidades del reclamante de UI que es referido a recibir servicios de reemplazo bajo cualquier Programa de UI federal o ley estatal.

K. Según se establece en 20 CFR 678.305(d), el acceso a los programas y servicios de cada socio significa:

- Tener un representante de dicho programa físicamente presente en los American Job Centers;
- Tener un representante de un programa socio diferente, físicamente presente en el American Job Center, y debidamente adiestrado para proveer información a los clientes sobre los programas, servicios, y actividades disponibles a través de todos los programas socios; o
- Tener disponible un enlace directo, mediante el uso de tecnología, a un representante de un programa socio quien pueda proveer información o servicios significativos.

Sección 6

Métodos de Referido

- A. Las partes en este acuerdo se comprometen a desarrollar e implementar conjuntamente procesos aceptables para el referido ordenado de clientes a servicios provistos por los socios del CGU-AJC La Montaña.
- B. El proceso inicial de elegibilidad será provisto por personal de Wagner-Peyser y personal de Título IB designado por el Operador del CGU-AJC La Montaña y ambos trabajarán como un solo equipo funcional con la responsabilidad de recopilar aquella información requerida y necesaria para determinar los servicios a los que será referido el cliente para lograr su inserción en el mercado laboral de la región La Montaña en el menor tiempo posible.
- C. El proceso de admisión y de referido estará en todo momento centrado en el cliente y provisto por personal debidamente adiestrado en servicio al cliente.
- D. El funcionario designado por el Operador del CGU-AJC, será responsable de planificar, coordinar y supervisar todos los servicios, actividades y recursos disponibles en el CGU-AJC. El supervisor del Servicio de Empleo en el CGU-AJC coordinará todas las actividades del proceso inicial de registro (intake) y referido. Su función será la de coordinar los trabajos que de día a día se lleven en su equipo de trabajo consistente con las tendencias más recientes implementadas y probadas en otros centros en los Estados Unidos.
- E. Las partes en este Acuerdo se comprometen que la información general con relación a los programas, servicios, actividades y recursos disponibles en el American Job Center, estará disponible y accesible a los clientes que visiten el centro según sea apropiado.

- F. El referido de clientes a los diferentes programas podrá realizarse de forma electrónica, mediante referido escrito, o a través de cualquier otro medio determinado en cooperación con los socios y operador del American Job Center.
- G. Las partes se comprometen a proveer al personal adiestramiento-cruzado en todos los servicios ofrecidos por el socio en el American Job Center y el espectro de servicios disponibles a través de sus respectivas agencias. Según sea el caso, visitas in-sito, salidas fuera de la oficina, y adiestramiento en conjunto deberán estar disponibles al personal que realiza los referidos. Un proceso de referido aceptable y las consiguientes formas o formularios deberán adoptarse por todas las partes en este acuerdo con el compromiso de evaluar este proceso y modificarlo a tono con los cambios en las necesidades de día a día, para incorporar mejoras.
- H. Las partes acuerdan el acceso universal como un componente esencial del Centro de Gestión Única. Se adoptará políticas para asegurar el acceso a todos los clientes especialmente aquellos con necesidades especiales, tales como: a) literacia; b) discapacidades físicas o de aprendizaje; c) deficiencia en el idioma inglés; y d) barreras económicas o geográficas para servicio o empleo.
- I. El Operador del CGU-AJC La Montaña se asegurará que cada socio principal en el centro provea un enlace directo o acceso al personal clave que pueda proveer información significativa o servicios, a través del uso de co-localización de personal, adiestramiento cruzado de personal, o a través de tecnología en tiempo real (comunicación de doble vía e interacción con socios principales que resulte en servicios requeridos por el cliente).
- J. Las partes en este MOU se comprometen a utilizar el Sistema de Administración de Clientes establecido por el estado, u otro que pueda ser establecido en consulta con los diferentes socios a nivel estatal para la recopilación de la información del cliente, evaluación, referido y seguimiento de las personas en búsqueda de empleo que visiten el CGU-AJC La Montaña.
- K. En el caso de que se determinase que, una persona en búsqueda de empleo no está lista para emplearse se referirá al socio que corresponda a base de sus necesidades según fueron identificadas durante el proceso de determinación de evaluación inicial.
- L. Las partes en este MOU vendrán obligadas a cumplir con lo establecido en el párrafo anterior.

Sección 7

No-Discriminación e Igualdad de Oportunidades

- A. Las partes en este MOU se comprometen a no discriminar en contra de los solicitantes, reclamantes, participantes y personal de los programas que componen el American Job Center por razón de raza, color, género, edad, religión, nacimiento, origen o identificación étnica, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, haber sido víctima de violencia doméstica, status de veterano, orientación sexual, identidad de género o marital de las partes, genética, estatus migratorio como inmigrante legalmente admitido y autorizado para trabajar en los Estados Unidos o por participar en cualquier programa o actividad subvencionado bajo el Título I de WIOA, y tomará acción afirmativa para prevenir dicha discriminación.
- B. Conforme lo anterior, ambas partes se comprometen a cumplir con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, la cual prohíbe la discriminación a base de raza, color y origen nacional; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, que prohíbe la discriminación a base de edad; y el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, según enmendada, que prohíbe la discriminación a base de sexo en los programas educacionales.
- C. Las partes deberán cumplir con todos los estatutos, leyes, regulaciones y ordenes de una corte federal o estatal que imponga cualquier obligación o deber sobre las partes, incluyendo, pero no limitándose a las leyes de derechos civiles e igualdad de oportunidad en el empleo; Provisiones de No-Discriminación e Igualdad de Oportunidades de WIOA, y el American with Disability Act de 1990.
- D. Las partes también se comprometen a cumplir con 29 CFR Parte 37 y todas las regulaciones que implementen las leyes mencionadas anteriormente. Este compromiso aplica a las operaciones de los programas o actividades bajo el título I de WIOA y operados por el American Job Center.

- E. Si este acuerdo está subvencionado total o en parte con fondos federales, las partes acuerdan cumplir con todas las provisiones de la Orden Ejecutiva No. 11246 ("Igualdad de Oportunidad en el Empleo", según suplementada por las regulaciones del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos en 41 CFR Parte 60), y con cualquier otra disposición, reglamentación o guías del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, Programa de Desarrollo Laboral o que los Estados Unidos emitan para implementar dichas regulaciones.
- F. Las partes deberán presentar por escrito, sus obligaciones bajo esta cláusula a las organizaciones laborales con las que tengan un acuerdo o convenio colectivo u otro acuerdo similar.
- G. Las partes de este MOU acuerdan incluir provisiones de no-discriminación y cumplimiento de esta sección en todos los subcontratos o acuerdos financieros.
- H. Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las provisiones del Disability Act de 1990 según enmendada, la cual prohíbe la discriminación por razón de discapacidad, así como cualquier otra regulación aplicable y guías emitidas de conformidad con dicha ley.
- I. Las partes en este MOU se comprometen a ofrecer prioridad en los servicios a recipientes de asistencia pública, otros individuos de bajos ingresos, o individuos con deficiencias en destrezas básicas al proveerles servicios de carrera individualizados y servicios de adiestramiento subvencionados con fondos del Programa de Adultos bajo el Título IB de WIOA.
- J. Las partes acuerdan garantizar que las políticas y procedimientos, así como los programas y servicios provistos en el CGU-AJC La Montaña cumplan con el Americans with Disabilities Act según enmendada. En adición, los socios acuerdan cumplir cabalmente con las disposiciones de WIOA, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 29 CFR Parte 37 y todas las demás regulaciones que implementan las leyes antes mencionadas.
- K. El Oficial de EO del CGU-AJC La Montaña, o persona designada, procesará todas las querellas por discriminación de conformidad con el 29 CFR Parte 37, "implementación de las provisiones de no-discriminación e igualdad de oportunidad en el empleo bajo WIOA", específicamente la Sección 37.76 de la implementación de las regulaciones de la Sección 188 de WIOA serán estrictamente aplicadas en el proceso de las querellas por discrimen.

Sección 8

Servicios a Patronos (Ver Tabla 4)

- A. La Ley de Wagner-Peyser de 1933 establece el programa del Servicio de Empleo, el cual es un sistema de oficinas públicas que proveen servicios de intercambio laboral. El Servicio de Empleo busca mejorar el funcionamiento de los mercados laborales mediante la reunión de personas en búsqueda de empleo con patronos en búsqueda de trabajadores.
- B. Los servicios a patronos son parte esencial del Sistema de Intercambio Laboral de Wagner-Peyser de conformidad con 20 CFR 652.3 por lo que dichos servicios se regirán de conformidad con la reglamentación de Wagner-Peyser.
- C. Los patronos son uno de los clientes principales del Sistema de Gestión Única, por tal razón, las partes en este MOU se comprometen a proveerles la asistencia necesaria para suplir sus necesidades de empleo y fuerza laboral dirigiendo a ello los siguientes esfuerzos y gestiones.
- Se buscará la aportación directa del patrono en asuntos relacionados con la planificación y operaciones del Centro de Gestión Única;
 - Se buscará la contribución de los patronos relacionada con sus necesidades;
 - Se buscará específicamente la orientación por parte de los miembros de la industria privada en el diseño de servicios dirigidos a los patronos.
- D. Los servicios específicos a patronos a través del CGU-AJC La Montaña incluyen, pero no se limitan a:
- Asistir a los patronos a llenar sus puestos de trabajo.

- Facilitar el pareo entre las personas en búsqueda de empleo y el patrono.
 - Acceso directo a resumes de personas en búsqueda de empleo a través del Sistema de Pareo de Empleo o el portal de empleos del estado PR.JOBS.
 - Pareo de Empleo Automatizado.
 - Información básica de programas claves y servicios, tales como compensación de seguro por Desempleo, servicios de reemplazo, información del mercado laboral, acción afirmativa, y otros.
- E. Muchos de estos servicios podrán ser provistos por teléfono, de forma remota, Internet, o de forma presencial en el CGU-AJC La Montaña. En adición, patronos que soliciten asistencia adicional podrán tener acceso a:
- Preselección y evaluación de candidatos;
 - Colocaciones fuera del área de servicios y el uso de las facilidades del centro para reclutamiento directo;
 - Actualización de destrezas necesarias para los estándares de la industria (asistencia con el adiestramiento, incluyendo paquetes de adiestramiento personalizado, adiestramiento para trabajador incumbente, aprendizajes);
 - Adiestramiento y asistencia técnica para programa de mentores;
 - Talleres;
 - Servicios de respuesta rápida en el evento de cesantías masivas.

Sección 9

Localización de Servicios

- CY
AG
JP
ME
- A. Los clientes tendrán acceso a una amplia gama de servicios e información en el CGU-AJC La Montaña el cual estará localizado estratégicamente en la Carretera 156 Km 17.5 del Barrio Honduras en el pueblo de Barranquitas. Acceso a la información y a los servicios universales de autoservicio podrán estar también disponibles en oficinas satélites y a través de acceso electrónico.
 - B. El intercambio de tecnología e información automatizada, de conformidad con el intercambio de tecnología e infraestructura de sistemas, ha sido acordado por las partes en este Acuerdo para apoyar el aumento en servicios a los clientes y facilitar las comunicaciones entre los socios.

Sección 10

Mecanismo para la Provisión de Servicios

- A. Las partes en este MOU se comprometen a proveer los servicios a través de los siguientes mecanismos:
 - Mediante la colocación del personal de Wagner-Peyser en las facilidades del CGU-AJC La Montaña de conformidad con WIOA;
 - Adiestramiento-cruzado del personal del CGU-AJC La Montaña, según corresponda;
 - A través de la página web de la Junta Local y de los socios principales;
 - Acomodaciones o servicios para personas con impedimentos de conformidad con el "Specialized America with Disabilities Act."

Prioridad de Servicios

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

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

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

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

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

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

Expectativa de Servicios.

A. Las partes en este MOU se comprometen en cumplir con los estándares establecidos para la provisión de servicios en el CGU-AJC La Montaña, los cuales incluyen, pero no se limitan a:

1. Cumplimiento con todas las leyes federales, estatales y locales incluyendo las reglas y políticas establecidas por la Junta Local, siempre y cuando no estén en conflicto con la aplicación específica de cualquier ley o reglamentación que regule la operación del CGU-AJC La Montaña;
2. Crear un sistema de atención al cliente que redunde en la provisión de servicios proactiva y eficiente;
3. Todas las personas que laboren en el CGU-AJC La Montaña deberán observar un código de conducta profesional y que propenda a un buen ambiente laboral:
 - a. Apariencia, comportamiento y vestimenta profesional.
 - b. Mantener buenos hábitos de trabajo, tales como: ser puntual, ser cortés, mantener el área de trabajo limpia y organizada, respetar la diversidad, exceder las expectativas del cliente.
 - c. Cumplimiento con los requerimientos profesionales y éticos establecidos.
 - d. Compartir responsabilidad en el cumplimiento de las guías de emergencia y seguridad, políticas de reúso y reciclaje y normas de ahorro energético entre otras, establecidas por el CGU-AJC La Montaña.

Políticas y Procedimientos

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

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

- B. Cada tres (3) meses, el operador designado proveerá a todos los socios con un informe que incluya el presupuesto, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.

Adiestramiento Cruzado (Cross Training)

- A. Las partes en este MOU alentarán, acomodarán el personal (siempre y cuando las normas, procedimientos y políticas del patrono original así lo permitan), y/o proveerán adiestramiento, como se estime necesario, para asegurar que todo el personal se familiarice con todos los programas o agencias que brindan servicios en el American Job Center y de esta manera integrar los servicios, reducir la duplicación y mejorar el sistema de atención al cliente.
- B. La Junta Local y el operador del Centro de Gestión Única coordinarán el calendario de adiestramiento y trabajarán con los socios para acomodarlos en dichos adiestramientos.
- C. Se proveerá adiestramiento al personal del CGU-AJC como mínimo una vez al año.

Comunicación

- A. El representante del Servicio de Empleo es parte de la Junta Local y a su vez es integrante del Comité Operacional adscrito a la Junta Local.
- B. A los miembros participantes le será requerida que provean y mantengan su información al día y servirán de enlace al personal local del CGU-AJC La Montaña.
- C. El Comité Operacional será responsable de proveer información y asistir con los asuntos operacionales y otros relacionados al Sistema de Prestación de Servicios de Gestión Única.

Sección 11

Medidas de Ejecución

- A. Las partes en este acuerdo se comprometen a trabajar conjuntamente para alcanzar y exceder las Medidas de Ejecución negociadas con el USDOL/ETA.
- B. El operador del CGU-AJC informará sobre el progreso de dichas medidas y todos los socios discutirán las alternativas para conseguir mutuamente dichas medidas, a los fines de alcanzar los resultados deseados y con responsabilidad compartida.

Sección 12

Informes

- A. Trimestralmente el operador designado proveerá a todos los socios con un informe que incluya el presupuesto, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.
- B. Cada socio presentará un Plan de Trabajo mensual, según modelo a ser presentado por el Operador del CGU-AJC La Montaña, previamente acordado con las partes en este MOU.
- C. Cada socio presentará, de forma mensual, al Operador del American Job Center, un informe de las actividades, participantes servidos e información relevante. Se utilizará modelo a ser presentado por el Operador del centro previamente acordado por las partes en este MOU, estableciéndose que en el caso de Wagner-Peyser, este proveerá copia al Operador del Centro del Informe Mensual de Servicios del Servicio de Empleo donde se detalla el total de personas en búsqueda de empleo atendidas, los servicios ofrecidos y que programa ofreció dichos servicios. De igual forma dicho informe proveerá los contactos o gestiones realizadas con los patronos en el área de servicio, total de colocaciones, y ofertas de empleo generadas durante el mes.
- D. Cada socio presentará cualquier otro informe que le fuera solicitado por el Operador del centro y que redunde en el mejor funcionamiento de este.

Sección 13

Tecnología, Infraestructura y Seguridad del Sistema

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

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

Sección 14

Mejoramiento Continuo y Duplicidad de Servicios:

- Handwritten notes on the left side of the page: "CY", "asm", and several illegible signatures.
- A. Las partes en este MOU se comprometen a:
 - Participar en el proceso de revisión programática y de mejoramiento continuo en aras de ofrecer los mejores servicios, evitar la duplicidad y considerar las oportunidades de integración de nuevas y eficientes ideas como parte de la Operación del CGU-AJC La Montaña.
 - Revisar continuamente las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial y así definir los servicios basados en sus necesidades.
 - Mantener un alto nivel de estándares profesionales relacionados con las competencias y protocolos del personal, así como a mantener un ambiente profesional y flexible para los clientes del centro y lugares remotos o electrónicos.
 - Establecer un mecanismo de consulta al cliente, tanto para individuos como para patronos. Las encuestas electrónicas son el método preferido, sin embargo, métodos adicionales como lo son los grupos focales e instrumentos de encuestas por teléfono también pueden ser considerados. Todo ello proveerá uno de los componentes claves y fundamentales del sistema de medición de desempeño, basado en resultados, a los fines de promover el mejoramiento continuo de los servicios a nuestros clientes.
 - Desarrollar estrategias para la medición del desempeño para evaluar, de forma eficaz, el CGU-AJC La Montaña.
 - Evaluar el desempeño del CGU-AJC y recomendar ajustes para mejorar los resultados.
 - Participar en el desarrollo y mejoramiento continuo de los procedimientos, políticas y administración operacional del CGU-AJC mediante el desarrollo de herramientas que permitan evaluar el desempeño efectivo de las operaciones y actividades que se llevan a cabo en el centro para la provisión de servicios.
 - Reuniones de evaluación trimestrales, con los representantes de cada socio del centro; Wagner-Peyser, Programas de Título IB, Título IIA de Educación, Rehabilitación Vocacional, etc., con el propósito de evaluar y analizar la efectividad de los servicios ofrecidos al público, factores que afecten la provisión de los mismos, los procesos de referido entre los socios del

sistema, etc. El Operador podrá diseñar y desarrollar aquellas herramientas de análisis y evaluación que crea conveniente en consulta con los socios del sistema.

- B. Como con todos los aspectos de la planificación conjunta, los esfuerzos de creación de capacidad deberán ser examinados dentro del contexto de adaptabilidad al cambio y al mejoramiento continuo.
- C. Las partes acuerdan trabajar de forma continua para asegurar la colaboración con los esfuerzos estatales y regionales.

Sección 15

Mercadeo

- A. Las partes en este MOU se comprometen a adoptar una estrategia de mercadeo colaborativa para informar a las personas en búsqueda de empleo, personas empleadas, patronos y la comunidad en general sobre los servicios disponibles a través del CGU-AJC La Montaña.
- B. El nombre de marca para los Centros de Gestión Única será la marca establecida por el Gobierno Federal para denominar dichos centros American Job Center.

Sección 16

Administración del Centro

- A. El operador del Centro planificará, coordinará, y supervisará las operaciones diarias del CGU-AJC. Los aspectos relevantes a Wagner-Peyser, representados en este MOU, lo coordinará con el supervisor del Servicio de Empleo, o su representante.
- B. Reconociendo y respetando que cada agencia tiene filosofías, políticas y prácticas, las operaciones del CGU-AJC La Montaña habrán de ser negociadas de conformidad con las necesidades operacionales del mismo, las provisiones de este MOU, las decisiones del CEOB y de la **JUNTA LOCAL**.
- C. Siendo el CGU-AJC La Montaña la plataforma del sistema de provisión de servicios para el Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña, el rol de la gestoría del Centro es crítico para su éxito.
- D. La supervisión diaria del personal asignado al CGU-AJC La Montaña será responsabilidad de los supervisores del Centro. El patrono del personal asignado al CGU-AJC continuará estableciendo las prioridades de su personal y todos los aspectos administrativos del mismo. Cualquier cambio en las tareas asignadas o cualquier otro problema en el lugar de trabajo será manejado por los supervisores y el personal gerencial del patrono correspondiente.
- E. El rol que debe desempeñar el operador del CGU-AJC La Montaña incluye, pero no se limita a:
 - Supervisar las operaciones diarias del CGU-AJC La Montaña.
 - Supervisar el personal del CGU-AJC La Montaña.
 - Coordinar la supervisión administrativa del personal no perteneciente al CGU-AJC y coordinar las actividades administrativas con aquellas personas que proveen supervisión programática al personal no perteneciente al CGU-AJC La Montaña.
 - Implementar las recomendaciones del CEOB.
 - Mediar en los asuntos inter agenciales y presentar aquellos asuntos sin resolver al Grupo de Directores Inter Agenciales (GDI). Si el GDI no logra resolver el asunto de forma satisfactoria para las partes, el asunto será elevado al CEOB.
 - Lograr La participación de los equipos locales del American Job Center y el sector privado en la misión de este.
- F. Todos los empleados estatales asignados al CGU-AJC La Montaña, deberán cumplir con las políticas establecidas para el personal que labora en el mismo.

G. Las partes acuerdan atender, aquellos asuntos con origen en el comportamiento de los empleados de cualquiera de las partes en este MOU que tengan el potencial de impactar adversamente la efectividad de este acuerdo o las operaciones del CGU-AJC La Montaña. De no poderse alcanzar una solución al asunto en controversia, el problema será encaminado apropiadamente a través de los canales correspondientes de ambos socios para una solución satisfactoria para ambas partes. Específicamente, los canales a seguir para la solución del asunto en controversia son los siguientes:

Asuntos Administrativos y de Personal

1. Todo asunto en controversia que envuelva asuntos administrativos y/o de personal que envuelva a personal de Wagner-Peyser y que no logre resolverse a nivel local deberá elevarse al Subadministrador Auxiliar del Servicio de Empleo quien, dependiendo de la naturaleza del asunto podrá referir al Director del Negociado de Seguridad de Empleo, al Secretario Auxiliar de Beneficios al Trabajado, la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos, al Ayudante del Secretario en Asuntos Federales, según sea el caso, para la atención correspondiente en dirección a una solución satisfactoria para ambas partes. La determinación que tome el DTRH en el asunto en controversia será final y firme, con relación al personal de Wagner-Peyser.
2. En casos extremos en los que se determina que el comportamiento presenta algún peligro para los clientes y/o personas que trabajan dentro del CGU-AJC La Montaña, el operador podrá requerir que el individuo causante de la perturbación en el CGU-AJC abandone el mismo hasta tanto el administrador del CGU-AJC, la agencia correspondiente, el operador y el CEOB resuelvan el asunto.
3. Si el asunto en controversia envuelve personal del CGU-AJC La Montaña, entonces el mismo será elevado al operador del centro para la acción correspondiente.
4. El personal de Wagner-Peyser cumplirá con los días feriados conforme lo dispone su Convenio Colectivo y una copia de dicho calendario deberá ser entregada al operador al comienzo de cada año natural.
5. Acciones disciplinarias podrían resultar en la remoción de personal de Wagner-Peyser y cada parte en este MOU tomará las acciones pertinentes que sean necesarias para resolver el asunto que motivó la acción disciplinaria.

Asuntos Programáticos

1. Todos los asuntos programáticos están regidos por la reglamentación federal correspondiente de cada programa y por la Ley de Innovación y de Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés). Todo asunto o controversia que envuelva aspectos programáticos que impacten los servicios que se ofrecen a las personas en búsqueda de empleo será abordado y resuelto inmediatamente a nivel local por el Supervisor del Servicio de Empleo y el Gerente de Operaciones del CGU-AJC de forma cónsona con la reglamentación federal que aplique a los diferentes programas administrados por los diferentes socios.
2. Si el asunto no puede resolverse a nivel local, será elevado, dependiendo del asunto en controversia, al Subadministrador Auxiliar del Servicio de Empleo, al operador del American Job Center, o ambos, dependiendo de la naturaleza del asunto. La decisión tomada, en consulta con las respectivas personas correspondientes de cada agencia, será final y firme.
3. Tras recibir una denuncia de acoso sexual o de discriminación, en violación del Título VII o las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en contra de la discriminación, el Director de Recursos Humanos de la agencia correspondiente activará el protocolo correspondiente e iniciará una investigación de los hechos. Una vez recibido el informe de la agencia correspondiente, la Autoridad Nominadora, determinará el curso de acción a seguir.
4. Los equipos locales desempeñan un papel vital en el desarrollo de las actividades del CGU-AJC. El rol de los equipos locales incluye, pero no está limitado a:
 - Desarrollar el sistema local con los socios locales y el sector privado de conformidad con el MOU;
 - Implementar la prestación de servicios de conformidad con el MOU;

- Apoyar un enfoque de equipo para los esfuerzos continuos de mejoramiento;
 - Resolver situaciones y responder a los asuntos planteados, relacionados con el Centro, por las partes en este Acuerdo;
 - Implementar las políticas del estado y del CEOB.
5. Las prácticas y políticas del CGU-AJC podrán ser modificadas, de tiempo en tiempo, de conformidad con el insumo de los clientes y/o con nuevos requerimientos.

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

Es política de la Junta Local el proveer y mantener un ambiente laboral seguro, sin hostilidad y libre de alcohol y drogas; sin embargo, las partes en este MOU se comprometen a desarrollar por escrito, y cumplir conjuntamente, una política pública a estos efectos.

Mantenimiento del Expediente

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

Exclusión y Suspensión ("Debarment and Suspension")

Las partes en este MOU se comprometen a cumplir con las disposiciones de Exclusión y Suspensión ("Debarment and Suspension") según lo dispuesto en 20 CFR Parte 252 et seq., la Sección 200.326 de su Reglamentación Final y en el Apéndice II del 2 CFR Parte 200.

Política de requerimiento estricto

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

Transferibilidad del MOU

En caso de que se designe un nuevo operador durante la vigencia de este MOU, el mismo permanecerá en plena fuerza y vigor hasta su expiración, a menos que por acuerdo de ambas partes se decida enmendarlo. El operador designado del CGU-AJC asumirá el rol de la Junta Local en lo que sea aplicable a áreas tales como responsabilidad operacional, mantenimiento de expedientes, informes, medidas de ejecución, mejoramiento continuo y estándares relacionados a discrimen, resolución de conflictos y apoyo en todo esfuerzo colaborativo, como delineado en este MOU.

Sección 17

Distribución de Costos

- A. Las partes en este MOU se comprometen a compartir los costos operacionales del CGU-AJC, ya sea en efectivo o a través del intercambio de servicios (in kind services). El costo de los servicios, costos operacionales, y costos de infraestructura del sistema será subvencionado por los socios del sistema a través de un plan de distribución de costos basado en una fórmula acordada por las partes mediante un Acuerdo de Costos de Infraestructura (AFI) y el cual se hará formar parte de este MOU.
- B. Las partes en este Acuerdo se asegurarán de que los costos compartidos en la operación del CGU-AJC estarán sustentados por información confiable, que los costos compartidos serán consistentemente aplicados durante el tiempo que esté vigente este MOU, y que la metodología utilizada en determinar los mismos sea reflejada en un Plan de Distribución de Costos acordado previamente entre las partes.
- C. El Plan de Distribución de Costos que se negocie deberá ser desarrollado de conformidad con WIOA y las circulares de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de los Estados Unidos (OMB), y otras reglas y reglamentaciones federales y estatales según sea el caso.
- D. El operador del CGU-AJC no podrá decidir cómo se utilizarán los fondos de los programas específicos. Cumplir con los requerimientos establecidos para los participantes en el CGU-AJC será responsabilidad única del operador de cada uno de los programas.

- E. El operador del CGU-AJC se compromete a proveer el equipo inicial (teléfonos, equipo y muebles de oficina, y otros ítems). El costo de proveer estos objetos/servicios será revisado anualmente para asegurar una participación más equitativa para todas las partes.
- F. El CGU-AJC proveerá, cuando se le requiera, un informe financiero según lo defina el CEOB detallando los gastos y contribuciones de todas las partes en este esfuerzo.
- G. El Plan para la Asignación de Costos deberá ser revisado al menos una vez al año y discutido entre las partes. Modificaciones al plan deberán ser acordadas mutuamente entre las partes y por escrito.
- H. La JUNTA LOCAL será responsable del recibo de fondos WIOA al igual que de otros fondos externos de fuentes relacionadas. El agente fiscal, con la autorización de la Junta Local, podrá realizar pagos a proveedores, autorizar facturas, y determinar el costo compartido de cada socio según sea el caso.
- I. Las partes acuerdan que los costos compartidos de administración sean éstos variables o fijos, serán asignados basados en el número de pies cuadrados exclusivos, incluyendo áreas comunes que ocupe cada programa.

Sección 18

Fechas de Efectividad y Términos del MOU

- A. Este MOU será vinculante para cada parte al momento de su ejecución. El término de este MOU será por un término de tres años, comenzando con la fecha de su firma por todas las partes hasta el 31 de julio de 2024. Se dispone, además, que ambas partes podrán enmendar este MOU para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones.
- B. La Junta Local remitirá copia de este MOU a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de conformidad con la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975 y al Departamento de Hacienda, de conformidad con la Carta Circular 1300-16-16. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este MOU podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor.
- C. Este MOU será revisado al menos una vez al año para identificar cualquier cambio substancial que pueda haber ocurrido durante la vigencia de este y que requiera alguna enmienda a este Acuerdo.
- D. No obstante, lo anterior, ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este MOU están condicionadas a la disponibilidad y recibo de fondos del Título I de la Ley WIOA, y del programa de Wagner-Peyser (Servicio de Empleo). Disponiéndose que de no recibirse los mismos, el CGU-AJC La Montaña viene obligado a notificar al arrendador del edificio y dar por terminado este MOU. Así mismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del operador del CGU-AJC parrear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. La determinación del operador de no parrear los fondos no será causa para que el DTRH decreta incumplimiento, por cualquiera de las partes, de este MOU, cuando no se alcance los fondos necesarios para WIOA y/o Wagner-Peyser.

Sección 19

Terminación

- A. Las partes entienden que la implementación del CGU-AJC depende del esfuerzo del trabajo en equipo para mejorar los servicios a la comunidad. Las partes también acuerdan que este es un proyecto donde se ha intentado de diferentes maneras trabajar juntos y proveer los servicios.
- B. En la eventualidad de que sea necesario para una o más de las partes en este acuerdo, terminar su participación en este MOU, dicha(s) parte(s) deberá notificar a las demás partes interesadas, por escrito, con 30 días de anticipación a la fecha de exclusión conforme a la intención de terminar su participación en el MOU.

- C. El Operador, la JUNTA LOCAL, el CEOB y otras partes, determinaran cómo reemplazar o compensar la pérdida de la participación y los recursos del CGU-AJC. La terminación de una o más de las partes no altera los términos u obligaciones de otra parte en este MOU.
- D. Este MOU puede darse por terminado por cualquiera de las partes, a su entera conveniencia o sin causa, mediante notificación escrita con treinta (30) días de anticipación

Sección 20

Auditoría

Este MOU trae consigo los recursos de diferentes fuentes de subvención y de programas. Por consiguiente, los acuerdos contractuales o de compartir costos están sujetos a los principios generalmente aceptados de contabilidad y a las provisiones de auditoría de las diferentes fuentes de subvención. En general, todo lo relacionado con los costos compartidos y la asignación de fondos está contenido en la Sección 17 de este MOU.

Sección 21

Indemnización / Responsabilidad Legal

- A. Cada parte no-estatal en este acuerdo deberá defender, indemnizar y mantener indemne al Estado, sus oficiales y empleados, de y contra cualesquiera y toda pérdida sufrida por el Estado, sus oficiales y empleados en relación con, todas y cualesquiera reclamaciones, responsabilidades o sanciones contra al Estado, sus oficiales o empleados, por o en nombre de cualquier persona, basado o resultante de (o que se pueda alegar que surjan de) los actos u omisiones por parte del operador del CGU-AJC. No obstante, lo anterior, nada de lo contenido en este acuerdo se considerará como una renuncia a la inmunidad soberana del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cuya inmunidad queda reservada para el gobierno estatal.
- B. El DTRH se obliga a mantener en vigencia con compañías aseguradoras las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad pública por la cantidad de hasta un millón de dólares (\$1,000,000.00), nombrando a éste como asegurado adicional, así como un endoso de "Save & Hold Harmless" a favor del operador del CGU-AJC La Montaña contra toda reclamación, pleito o acción que ocasione lesiones corporales o daños a la propiedad ajena. Dicho seguro se efectuará en una forma satisfactoria para el operador del CGU-AJC y tendrá una cláusula al efecto de que no estará sujeto a cancelación, terminación o cambio sino después de haber transcurrido diez (10) días antes de que venza el término original por el cual se expidieron, en el caso de que dichas pólizas tengan que ser renovadas. El DTRH notificará de inmediato al operador del CGU-AJC La Montaña por correo, de ocurrir algún accidente en el espacio arrendado. El DTRH proveerá copia del seguro de responsabilidad al operador del CGU-AJC dentro de los treinta (30) días de la firma de este Acuerdo.
- C. Ambas partes obtendrán y mantendrán vigente, durante el Término de este Acuerdo sus respectivas pólizas de responsabilidad pública que protejan a ambas partes y depositarán con el Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña, a solicitud de esta o ambas, copia de dichas pólizas, o certificados que evidencien su existencia al otorgarse este Acuerdo. Dichas pólizas deberán incluir al Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña como beneficiaria.
- D. Además, el operador del CGU-AJC mantendrá un seguro contra fuego, terremoto y huracán ("Hazard Insurance") del Edificio. A tales efectos, el DTRH, se abstendrá de llevar a cabo en el espacio arrendado actividades o prácticas que pudieran resultar en aumento a las primas de seguros contra incendio, o de cualquier póliza de seguro con relación al edificio o al espacio arrendado. No se permitirá fumar, almacenar materiales peligrosos, químicos, tóxicos, explosivos ni líquidos inflamables en el espacio arrendado.

Sección 22

Asignación, Delegación y Subcontratación

Ninguna parte podrá asignar, o de otro modo transferir cualquier interés en este MOU sin el previo consentimiento escrito de ambas partes.

Sección 23

Modificaciones y Revisiones

- A. Este MOU constituye el único acuerdo entre las partes y ningún acuerdo oral, no incorporado en este documento, será vinculante para cualquiera de las partes en el presente MOU y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos.
- B. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes con relación a este MOU, así como cambios subsiguientes al mismo, se consignarán por las partes o sus representantes, mediante enmienda escrita, firmada y fechada por las partes en este MOU como mínimo una vez cada tres años. De surgir la necesidad, las partes podrán revistar este MOU de formas más frecuente.
- C. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte de este MOU fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará la efectividad de las restantes disposiciones y partes del MOU, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.
- D. Este MOU podrá ser renovado por un término de tres años adicionales, enmendado, renunciado o descargado solo mediante documento escrito y firmado por las partes en este acuerdo. La aprobación de dicha enmienda o renovación, renuncia o descarga, podrá darse solo mediante la aprobación por ambas partes.

Sección 24

Notificación

Cualquier notificación o comunicación por las partes será considerada como debidamente recibida o entregada al momento de ser enviada mediante correo electrónico o correo certificado, franqueo prepago en una Oficina del Servicio Postal de los Estados Unidos a las siguientes direcciones:

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

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

Sección 25

Terceras Personas

Las partes aquí representadas no tienen la intención de beneficiar a terceros y este Acuerdo no podrá considerarse como que confiere dicho beneficio.

Sección 26

Totalidad del Acuerdo

- A. La Junta Local La Montaña **CERTIFICA** que el Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña está facultada, de conformidad con las disposiciones de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020 – Código Municipal de Puerto Rico, para poder otorgar este MOU.
- B. Este MOU constituye la totalidad del acuerdo y entendimiento entre las partes, y reemplaza cualquier acuerdo previo y entendimiento con relación a este MOU.
- C. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este MOU podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada.
- D. Conforme a los derechos y las normas que rigen la contratación, los comparecientes, toman conocimiento de que no se prestará servicio alguno, ni comenzará la efectividad del Acuerdo hasta tanto no se haya firmado por las partes interesadas. De la misma forma, no se continuará dando servicios ni continuará la efectividad del Acuerdo a partir de su fecha de vencimiento.

Sección 27

Relación de las Partes No-Estatales con el Gobierno Estatal

En el cumplimiento de este MOU, las partes no-estatales se consideran para todos los propósitos como empleados municipales, y no se considerarán agente ni empleados del DTRH. Las partes no-estatales ni sus oficiales o empleados, agentes o miembros tendrán la autoridad para comprometer al DTRH, o a recibir cualquier beneficio, compensación por accidentes en el trabajo o cualquier otro temulento provisto por el DTRH a sus empleados.

Sección 28

Remedios por defecto y resolución de conflictos

Las partes se comprometen a intentar resolver los conflictos con relación a la política o práctica al nivel más bajo posible, comenzando con el operador del CGU-AJC. Si el asunto en disputa no pudiera resolverse a dicho nivel, el mismo deberá elevarse al **JUNTA LOCAL** y/o personal gerencial de la respectiva agencia para su discusión y resolución. Si el **JUNTA LOCAL** y la gerencia de la agencia no pudieran resolver el asunto en disputa, entonces el asunto deberá referirse a la entidad nominadora de la agencia para mediación. Aquellos asuntos no resueltos relacionados al MOU deberán resolverse mediante un proceso de arbitraje acordado por las partes en este acuerdo.

Sección 29

Ley Regente

Este MOU estará gobernado e interpretado de conformidad con las disposiciones de la Ley WIOA y la reglamentación federal vigente, así como las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que rijan las disposiciones de este MOU.

Sección 30

Confidencialidad

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

- B. Todos los récords y solicitudes individuales relacionados con los servicios provistos bajo WIOA, incluyendo la elegibilidad para la provisión de servicios, registro y referido, deberán mantenerse en la más estricta confidencialidad y no deberán ser abiertos para examen para ningún propósito que no esté relacionado con dichos servicios, procedimientos de auditoria, evaluación, e investigación.
- C. Ninguna persona podrá publicar o divulgar el uso, o permitir, causar que sea publicado, diseminado o usado, cualquier información confidencial relacionada con los solicitantes, participantes o clientes del CGU-AJC La Montaña o público en general.
- D. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, el operador del American Job se compromete a no difundir, ni revelar, el Número de Identificación Federal Patronal (FEIN por sus siglas en inglés) utilizado para la identificación del DTRH para otros fines no permitidos por ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente MOU.
- E. Las partes acuerdan compartir entre los socios toda la información de los clientes que sea necesaria para la provisión de los servicios principales, de adiestramiento, empleo y colocación bajo WIOA, según permitido por ley.
- F. Las partes acuerdan diseñar un formulario de relevo (estándar) para la aplicación en materia de información que cumpla con el recogido y recibo de información.

Sección 31

Certificaciones

- A. De conformidad con 20 CFR Parte 37.7-10, todos los socios en el CGU-AJC deberán proveer:
 - 1. Facilidades que sean accesibles tanto arquitecturalmente como programáticamente;
 - 2. Acomodo razonable para individuos con discapacidades;
 - 3. Pagos compartidos para los costos de los acomodos razonables.
- B. Se diseminará la emisión de política de igualdad de oportunidades para proveer instrucciones detalladas con relación a las acciones requeridas para implementar las disposiciones específicas según se detallan en las provisiones de este MOU mencionadas arriba.
- C. Las partes en este acuerdo proveerán "notificación periódica y continua" de que no discriminarán bajo ningún motivo prohibido de conformidad con 29 CFR Parte 37.29 – 37.34.

Sección 32

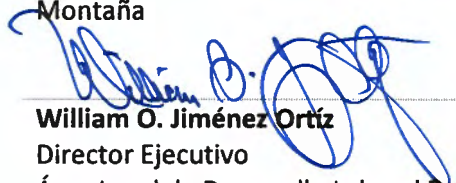
Monitoría

El operador del CGU-AJC La Montaña, así como las partes en este acuerdo, están sujetos a monitorias de cumplimiento por parte de funcionarios federales, estatales o locales durante la vigencia de este Acuerdo con el propósito de corroborar el cumplimiento de este. Las partes en este Acuerdo se compromete a compartir los hallazgos de dichas monitorias con los directivos de los socios principales, así como con el operador del CGU-AJC La Montaña.

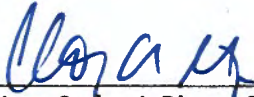
Y para que así conste, las partes suscriben el presente MOU en San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de septiembre de 2021.



Hon. Orlando Ortiz Chevres
Presidente
Junta de Alcaldes
Área Local de Desarrollo Laboral La
Montaña



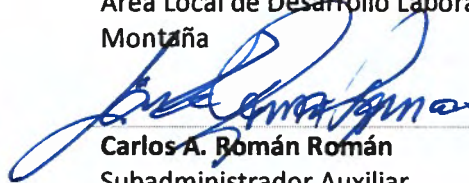
William O. Jiménez Ortiz
Director Ejecutivo
Área Local de Desarrollo Laboral De San
Juan




Hon. Carlos J. Rivera Santiago
Secretario
Departamento del Trabajo y Recursos
Humanos



Alma Rivera Torres
Presidenta Interina
Junta Local
Área Local de Desarrollo Laboral La
Montaña



Carlos A. Román Román
Subadministrador Auxiliar
División de Servicio de Empleo
Departamento del Trabajo y Recursos
Humanos

CERTIFICACION
Yo, <u>Mairis Cassegua</u> Abogado(a) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos CERTIFICO que he revisado este Acuerdo de asistencia y cooperación Interagencial en todos sus pormenores y habiendo encontrado el mismo satisfactorio desde el punto de vista legal, recomiendo su firma.
Fecha: <u>19/09/21</u>


Trade Act	A					
JVSG	AR	X				
Z-W	Otros servicios					



Anejos:

- Tabla 1: Servicios de Carrera
- Tabla 2: Otros Servicios
- Tabla 3: Servicios de Adiestramiento
- Tabla 4: Servicios a Patronos
- Tabla 5: Matriz de Co-Localización
- Tabla 6: Plan de Asignación de Costos

TABLA 1: SERVICIOS DE CARRERA	Servicios de Empleo Wagner-Peyser	WIOA Título I Trabajadores Desplazados	National Farmworkers Job Program	WIOA Título I Adultos Desaventajados	Título V Older Worker	Rehabilitación Vocacional	Educación Vocacional Post Secundaria	Educación Vocacional Secundaria	Educación Básica para Adultos	WIOA Título I Jóvenes	W-2-W	Trade Act
<p>Provisión de información estadística sobre la fuerza laboral y el Mercado de Empleo, incluyendo la provisión de información exacta sobre las áreas de mercado laboral local, regional, y nacional, incluyendo (1) lista de puestos vacantes en dichas áreas del mercado laboral; (2) información sobre las destrezas laborales necesarias para obtener los empleos descritos en la sub-clausula (1); y (3) información relacionada con las ocupaciones locales en demanda juntos con los salarios, destrezas requeridas, u oportunidades de ascenso en dichas ocupaciones.</p>	<p>X</p>		<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>				<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Provisión de información con relaciona al desempeño y costos del programa de los proveedores de adiestramiento elegibles según se describe en la Sección 122 de WIOA provistos por programa, y proveedores elegibles de actividades inversión en la fuerza laboral descritos en la Sección 123, proveedores de educación para adultos descritos en el Título II, proveedores de actividades de educación técnica a nivel postsecundario, y carreras y actividades de educación técnica disponibles a personas fuera de la escuela bajo el Carl D. Perkins Career and Technical Education Act of 2006 (20 U.S.C. 2301 et seq.), y proveedores de rehabilitación vocacional descritos en el Título I de la Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973.</p>	<p>X</p>		<p>X</p>	<p>X</p>					<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

TABLA 1: SERVICIOS DE CARRERA		Servicios de Empleo Wagner-Peyser	WIOA Título I Trabajadores Desplazados	Nacional Farmworkers Job Program	WIOA Título I Adultos Desaventajados	Título V Older Worker	Rehabilitación Vocacional	Educación Vocacional Post Secundaria	Educación Vocacional Secundaria	Educación Básica para Adultos	WIOA Título I Jóvenes	W-2-W	JVSG	Trade Act
Provisión de información, en formatos que sean entendibles y usables por clientes del Centro de Gestión Única, con relación a como el área local se está desempeñando en las medidas de rendición de desempeño descritas en la Sección 1.16(c) de WIOA y cualquier otra medida de desempeño con relación al sistema de provisión de servicios en el área local.	X		X		X	X					X		X	X
Provisión de información en formatos que sean entendibles y usables por los clientes del Centro de Gestión Única, con relación a los servicios de apoyo, incluyendo cuidado de niños, asistencia médica o salud infantil bajo el Título IX ó XX1 de la Ley de Seguro Social (42 U.S.C. 1396 et seq. y 1397aa et seq.), y asistencia a través de un programa estatal para asistencia temporal a familias necesitadas bajo la parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social (42 U.S.C. 601 et seq.) y otros servicios de apoyo y transportación provistos mediante fondos disponibles bajo esta parte, disponibles en el área local.	X			X	X	X					X		X	X
Asistencia o Referido a Servicios	X			X	X	X	X							
Provisión de información y asistencia con relación a la presentación de reclamaciones para compensación por desempleo	X			X	X	X								X
Asistencia en establecer la elegibilidad para programas de asistencia económica para programas de adiestramiento y educación no subvencionados bajo WIOA.	X			X	X	X	X				X		X	X

TABLA 1: SERVICIOS DE CARRERA

	Servicios de Empleo Wagner-Peyser	WIOA Título 1 Trabajadores Desplazados	National Farmworkers Job Program	WIOA Título 1 Adultos Desaventajados	Título V Older Worker	Rehabilitación Vocacional	Educación Vocacional Post Secundaria	Educación Vocacional Secundaria	Educación Básica para Adultos	WIOA Título 1 Jóvenes	W-2-W	JVSG	Trade Act
<p>Servicios educativos, si se determinara apropiado, de manera que el individuo pueda obtener o retener un empleo, que consiste de - (1) evaluación comprensiva y especializada de los niveles de destrezas y servicios necesarios de adultos y trabajadores desplazados, que puede incluir - (aa) pruebas diagnósticas y el uso de herramientas de evaluación y (bb) evaluación y entrevistas a fondo para identificar metas apropiadas de empleo; (2) desarrollo de un plan individual de empleo para identificar las metas de empleo y la combinación apropiada de servicios para que el participante logre las metas de empleo, incluyendo la provisión de información de servicios de adiestramiento de conformidad con el párrafo 3(F)(ii) de WIOA, y las vías de carrera para obtener sus objetivos profesionales; (3) consejería grupal; (4) consejería individual; (5) planificación de carreras; (5) servicios pre-vocacionales de corta duración.</p> <p>Desarrollo de Destrezas Educativas: provisión de destrezas educacionales desde la alfabetización básica hasta la terminación de la escuela secundaria, incluidos los servicios de Inglés como Segundo Idioma.</p>	X		X	X	X	X			X	X	X	X	X
									X				

Tabla 2:

Otros Servicios	Describe como su agencia proveerá los servicios enumerados	Especifique la localización donde dichos servicios se estarán proviendo. (Ej. Centro de Gestión Única, Oficina de la Agencia)	Fuente de Subvención Diga como su agencia subvencionará el servicio
Servicios de Adiestramiento y Empleo para recipientes de TANF	Los servicios serán provistos por Departamento de la Familia (DF)	Los servicios de TANF son provistos en las oficinas de área del DF con referidos al CGU-AJC.	El programa TANF es subvencionado a través de; Programa de Asistencia Temporera a Familias Necesitadas, Título IV-A de la Ley de Seguro Social

Servicios de Empleo provistos por el CGU-AJC La Montaña

Servicio	Descripción del Servicio
Orientación	Información a participantes sobre el programa de empleo del CGU-AJC, derechos y responsabilidades, participación y cumplimiento con los requerimientos, los resultados de no cumplir, y servicios de apoyo disponibles.
Evaluación	El proceso de evaluación continua para los participantes del CGU-AJC para desarrollar y actualizar un plan de empleabilidad e identificar la necesidad de servicios de apoyo.
Plan de Desarrollo de Empleabilidad	El desarrollo de un plan individualizado diseñado para especificar los pasos que un participante debe tomar para lograr la auto-suficiencia a largo plazo y los pasos que el personal del Centro debe tomar para asistir al cliente con los servicios de apoyo.
Manejo de Casos	La coordinación de los servicios de adiestramiento y empleo, servicios de apoyo, y requerimientos programáticos y referidos a actividades para poder asistir al participante a lograr su independencia y auto-suficiencia a largo-plazo.
Educación Básica para Adultos	Servicios para proveer educación a o bajo el nivel secundario con la expectativa de obtener un GED.
Resolución de Barreras	Servicios para asistir a participantes que experimentan serias y substanciales barreras, incluyendo, pero no limitado a: personas sin hogar, desalojo inminente, adicción al uso de sustancias, violencia doméstica, problemas de salud mental, y problemas legales.
Búsqueda de Empleo	Servicios para asistir a los participantes a obtener un empleo tales como redacción de Resúmenes y prácticas de entrevistas y asistencia al cliente en su esfuerzo por asegurar el cuidado de niños, transportación y el contacto con el patrono.
Preparación para el Trabajo	Servicios para asegurar que los participantes tengan un conocimiento general de las expectativas del lugar de trabajo y exhibir comportamiento laboral y actitudes necesarias para competir de forma exitosa en el mercado laboral.
Adiestramiento de Destrezas para la Vida	Instrucción a los participantes sobre las destrezas básicas necesarias para balancear el trabajo y la familia y poder manejar de forma exitosa los asuntos que ocurren durante la transición del participante a un empleo y a la auto-suficiencia.
Educación Postsecundaria	Un programa de estudio más allá de la Escuela Secundaria o su equivalente dirigido a obtener un grado asociado o mayor (Bachillerato).
Adiestramiento en Destrezas Vocacionales	Instrucción llevada a cabo en un ambiente institucional o de trabajo para proveer o actualizar las destrezas técnicas requeridas para llevar a cabo un trabajo específico o grupo de trabajos para un individuo.
Experiencia de Trabajo Alterna	Una actividad de tiempo limitado, supervisada, sin paga en el sector público o privado que provee al participante con la oportunidad de obtener un comportamiento general del lugar de trabajo, actitudes, destrezas u el conocimiento necesario para obtener o retener un empleo.
Adiestramiento en el Empleo	Una posición de empleo paga donde el empleado recibe adiestramiento para asegurar que el participante pueda lograr el desempeño completo y adecuado en el empleo.
Cursos Simples	Un curso de uno o dos clases académicas de tiempo limitado por una institución reconocida de educación o adiestramiento.
Transportación	Reembolso a participantes del Centro por los costos de transportación relacionados a la participación en un programa, incluyendo millaje para transportación privada, pasaje de autobús para transportación pública.
Reparación de Automóvil	Reembolso a participantes del Centro necesarios para su participación en actividades o empleos aprobados por el CGU-AJC.
Matrícula	Pagos para adiestramiento de destrezas vocacionales, un curso de estudios preparatorios para el empleo, cursos simples, educación básica y alfabetización básica.
Cuotas y Suministros	Pago de cuotas y suministros asociados con los costos de educación y servicios de adiestramiento.
Cuido de Niños	Pagos para el cuidado de niños para ayudar al participante en sus actividades del Centro.
Pago por Obstáculos para el Empleo	Pagos a o para participantes del CGU-AJC, recipientes de asistencia económica para remover barreras relacionadas con el empleo, incluyendo, pero no limitándose a; seguro de auto (solo las tarifas usuales y habituales), cuota para el registro del automóvil, asistencia para obtener la licencia de conductor, ropa para la oficina, cuidado personal.

Tabla 2: Continuación

Servicios de Apoyo provistos por el American Job La Montaña

Servicio	Descripción del Servicio
Transportación	Reembolso a participantes del Centro por los costos de transportación relacionados a la participación en un programa, incluyendo millaje para transportación privada, pasaje de autobús para transportación pública.
Reparación de Automóvil	Reembolso a participantes del Centro necesarios para su participación en actividades o empleos aprobados por el Área Local para el CGU-AJC.
Matrícula	Pagos para adiestramiento de destrezas vocacionales, un curso de estudios preparatorios para el empleo, cursos simples, educación básica y alfabetización básica.
Cuotas y Suministros	Pago de cuotas y suministros asociados con los costos de educación y servicios de adiestramiento.
Cuido de Niños	Pagos para el cuidado de niños para ayudar al participante en sus actividades del Centro.
Pago por Obstáculos para el Empleo	Pagos a o para participantes del CGU-AJC, recipientes de asistencia económica para remover barreras relacionadas con el empleo, incluyendo, pero no limitándose a; seguro de auto (solo las tarifas usuales y habituales), cuota para el registro del automóvil, asistencia para obtener la licencia de conductor, ropa para la oficina, cuidado personal.

Otros Servicios a Ser Provistos	Describe como su agencia proveerá los servicios enumerados	Especifique la localización donde dichos servicios se estarán preveyendo, (Ej. Centro de Gestión Única, Oficina de la Agencia)	Fuente de Subvención Diga como su agencia subvencionara el servicio)
Servicio de Empleo	<p>Administración y Supervisión de la Oficina: El operador del CGU-AJC ejecutará el MOU y velará por las funciones del personal y del programa.</p> <p>Admisión Básica y Recepción: Admisión/Recepcionista es el primer punto de contacto de los clientes. Se hará una serie de preguntas al individuo que visita el Centro para dirigirlo eficientemente a los servicios apropiados y/o u otro personal del centro.</p> <p>Recepción es compartida por personal del Centro y de Wagner-Peyser (según sea posible).</p>	Centro de Gestión Única	Wagner-Peyser / Costos compartidos entre las partes de este MOU.
Programa Registrado de Aprendizaje (US Dept of Labor)	<p>Provee adiestramiento continuo a los socios del Centro de Gestión Única para asegurar conocimiento y entendimiento del Sistema de Aprendizaje.</p> <p>Provee a los socios del Centro de Gestión Única con el apoyo técnico para el desarrollo de nuevos programas. Provee asistencia con el mercadeo y promoción de oportunidades de Aprendizaje. Proveer adiestramiento a patronos y de ser aplicable, a personal del Centro de Gestión Única. Actúa como agencia a donde referir preguntas y preocupaciones de clientes y patronos.</p>		

Tabla 3 – Servicios de Adiestramiento

Servicios de Adiestramiento	Servicio de Empleo	Título I WIODA Trabajadores Desplazados	DVOP	TAA	MSPFW	WIODA – Título I Adulto Desaventajado	Rehabilitación Vocacional
Localización de los Servicios	A	A.	AR	A	A	A	A - "RV puede ayudar a los empleados que hayan adquirido una discapacidad y que sean elegibles e los servicios RV para retener su empleo durante el inicio de una discapacidad significativa. Estos servicios apoyan al patrono proveyéndole la oportunidad de no tener que reemplazar y/o re-adiestrar un empleado valioso. A través del Centro de Gestión Única, RV provee información sobre la disponibilidad de los servicios provistos a través del Programad de Rehabilitación Vocacional."
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en Instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de adiestramiento comprado o pagado mediante matrícula o pago por servicio. Basado en una evaluación comprensiva de la meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las discrepancias que estén presentes e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atienda la brecha. Adiestramiento para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocacional deseado.
2. Adiestramiento en el Empleo (OJT)	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de adiestramiento comprado o pagado mediante matrícula o pago por servicio. Basado en una evaluación comprensiva de la meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las discrepancias que estén presentes e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atienda la brecha. Adiestramiento para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocacional deseado.
3. Programas combinando el aprendizaje en el lugar de trabajo con instrucción en el Salón de Clases.	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de adiestramiento comprado o pagado mediante matrícula o pago por servicio. Basado en una evaluación comprensiva de la meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las discrepancias que estén presentes e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atienda la brecha. Adiestramiento para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocacional deseado.
4. Readiestramiento y Actualización de Destrezas	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de adiestramiento comprado o pagado mediante matrícula o pago por servicio. Basado en una evaluación comprensiva de la meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las discrepancias que estén presentes e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atienda la brecha. Adiestramiento para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocacional deseado.
5. Adiestramiento Empresarial	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de adiestramiento comprado o pagado mediante matrícula o pago por servicio. Basado en una evaluación comprensiva de la meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las discrepancias que estén presentes e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atienda la brecha. Adiestramiento para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocacional deseado.
6. Adiestramiento para Preparación para el Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de adiestramiento comprado o pagado mediante matrícula o pago por servicio. Basado en una evaluación comprensiva de la meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las discrepancias que estén presentes e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atienda la brecha. Adiestramiento para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocacional deseado.
7. Educación y Alfabetización para Adultos	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de adiestramiento comprado o pagado mediante matrícula o pago por servicio. Basado en una evaluación comprensiva de la meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las discrepancias que estén presentes e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atienda la brecha. Adiestramiento para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocacional deseado.
8. Adiestramiento Personalizado para un Adiestramiento por un patrono en específico	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referido vía Consejero del Programa	Referido por el DVOP	Referidos Vía Servicio de Empleo	Referidos Vía Servicio de Empleo	Vía Consejero Ocupacional de Título I Hará los arreglos para adiestramiento según sea el caso en relaciona al Plan Individual de Reempleo (PIE)	Servicios en instituciones de mayor aprendizaje u otro lugar de adiestramiento comprado o pagado mediante matrícula o pago por servicio. Basado en una evaluación comprensiva de la meta laboral, identificando barreras y destrezas necesarias, las discrepancias que estén presentes e identificando la oportunidad de adiestramiento que mejor atienda la brecha. Adiestramiento para obtener las destrezas necesarias para obtener el logro vocacional deseado.

A = Personal localizado físicamente en el Centro de Gestión Única B = Servicios localizados en lugares afiliados y enlazados a través de tecnología. R = Servicios ofrecidos de forma remota (no presencial)

ii = Servicios a ser provistos en el lugar de adiestramiento

Tabla 4 Servicios a Patronos	Servicio de Empleo	Título I WIOA Trabajadores Desplazados	DVOP	LVER	TAA	MSFW	Título I – WIOA Adulto Desaventajado	Rehabilitación Vocacional
Localización de Servicios (Ver Matriz de Co-Localización – Tabla 5)	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única	Centros de Gestión Única
1. Job Match System (Información sobre credenciales individuales de destrezas y experiencia)	Utiliza el expediente electrónico del cliente en PRIS y mediante el pareo manual de Resumes	Utiliza el expediente electrónico del cliente en PRIS y mediante el pareo manual de Resumes	No Provee el Servicio	Utiliza el expediente electrónico del cliente	Utiliza el expediente electrónico del cliente	Utiliza el expediente electrónico del cliente	Consejero de Empleo con acceso directo al sistema de información PRIS	Enlace a redes electrónicas. Acceso electrónico desde la localización principal: Oficina de RV Otras localizaciones: Centro de Gestión Única, escuelas, otros lugares de la comunidad.
2. Banco de Empleo	Utiliza el sistema de Órdenes de Empleo en PRIS. También hace uso del PR.JOBS	Utiliza el sistema de Órdenes de Empleo en PRIS. También hace uso del PR.JOBS	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Utiliza el sistema de Órdenes de Empleo en PRIS. También hace uso del PR.JOBS y Sistema de Reclutamiento Agrícola Federal	Utiliza el sistema de Órdenes de Empleo en PRIS. También hace uso del PR.JOBS y Sistema de Reclutamiento Agrícola Federal	Consejero de Empleo con acceso directo al sistema de información PRIS	Utiliza redes electrónicas: mantiene listas de empleo en las regiones, registros de desarrollo laboral y esfuerzos de relaciones con patronos.
3. Análisis de Empleo	Utiliza enlaces electrónicos a O*Net Online	Utiliza enlaces electrónicos a O*Net Online	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Utiliza enlaces electrónicos a O*Net Online	Utiliza enlaces electrónicos a O*Net Online	Consejero de Empleo referirá a personal de WP para trabajar con patronos y el Servicio de Empleo para analizar los empleos y tareas relacionadas para desarrollo apropiado de empleo u OJT.	Software Descriptions Now. Lugares de empresas e industrias y oficina de RV.
4. Job Matching (Pareo de Empleos)	Utiliza el expediente electrónico del cliente en PRIS y mediante el pareo manual de Resumes	Consejero de Empleo Título I - WIOA	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Utiliza el expediente electrónico del cliente en SIAC y mediante el pareo manual de Resumes	Utiliza el expediente electrónico del cliente en SIAC y mediante el pareo manual de Resumes	Consejero de Empleo podrá trabajar con patronos y WP para analizar empleos y tareas relacionadas para OJT y empleos no subsidiados	Consejeros de RV a través de evaluaciones comprensivas y preliminares identificando las fortalezas y debilidades de los clientes y parrear estos con empleos disponibles. Localización principal: Oficina de RV; otros lugares – Centro de Gestión, escuelas, lugares de la comunidad
5. Filtrado y Evaluación de Candidatos	Utiliza el expediente electrónico del cliente en PRIS y el uso de Consejeros Ocupacionales.	Consejero Ocupacional Título I - WIOA	No provee el Servicio	Personal del Servicio de Empleo	No Provee el Servicio	Consejero Ocupacional puede trabajar con patronos para filtrar y evaluar clientes de WIOA para adiestramiento personalizado y de trabajador incumbente.	Consejero Ocupacional puede trabajar con patronos para filtrar y evaluar clientes de WIOA para adiestramiento personalizado y de trabajador incumbente.	Consejeros de RV a través de evaluaciones comprensivas y preliminares identificando las fortalezas y debilidades de los clientes y parrear estos con empleos disponibles. Localización principal: Oficina de RV; otros lugares – Centro de Gestión, escuelas, lugares de la comunidad
6. Evaluación de candidatos (Pruebas)	No provee el Servicio	Consejero de Empleo	No provee el Servicio	Personal de Servicio de Empleo	No provee el Servicio	Igual que arriba	Referir a los socios apropiados de WIOA u otros	

Tabla 4 Servicios a Patronos	Servicio de Empleo	Título I WIOA Trabajadores Desplazados	DVOP	LVER	TAA	MSFW	Título I – WIOA Adulto Desaventajado	Rehabilitación Vocacional
7. Servicios de Colocación o búsqueda de empleo fuera del Área de Servicio para trabajadores de una firma en proceso de cesantía masiva.	Representante del Servicio de Empleo conjuntamente con el Equipo de Respuesta Rápida	Consejero de Empleo en conjunto con el equipo de Respuesta Rápida.	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Representante del Servicio de Empleo	Consejero de Empleo no estará envuelto en esta área ya que pertenece Trabajadores Desplazados	Referir a los socios apropiados de WIOA u otros
8. Actualización de Destrezas atadas a Estándares de la Industrias	No Provee el Servicio	Consejero de Empleo con el uso de cuentas ITA, OJT y adiestramiento personalizado.	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Personal Servicio de Empleo con el uso de fondos de TA.	No Provee el Servicio	Employment Counselor may work with CCSNH Design staff, NHES, NHDOL, and employers to upgrade eligible WIOA disadvantaged adults for approved employer based training.	Referir a los socios apropiados de WIOA u otros
9. Adiestramiento de Supervisor	No Provee el Servicio	Consejero de Empleo	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	igual que arriba	Referir a socios apropiados de WIOA y otros. Proveer adiestramiento apropiado a individuos con una discapacidad a través de universidades y escuelas técnicas y otras fuentes.
10. Adiestramiento y Asistencia Técnica para Programas Mentores	No Provee el Servicio	Consejero de Empleo	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Consejero de Empleo	Referir a los socios apropiados de WIOA u otros
11. Talleres	Los Centros de Gestión Única llevarán a cabo o coordinara talleres de patronos según sea necesaria.	No Provee el Servicio	DVOP	Talleres enfocados en Patronos	No Provee el Servicio	Los Centros de Gestión Única llevarán a cabo o coordinara talleres de patronos según sea necesaria.	No Provee el Servicio	Consejeros RV desarrollan y corren talleres basados en las necesidades de los clientes en cada región. Estos talleres pueden ser provisto como parte de un esfuerzo colaborativo con socios de WIOA en una localización geográfica específica.
12. Información tales como: Desarrollo Empresarial Tendencias del Mercado Laboral Reglamentaciones del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos Aprendizaje Adiestramiento Trabajador Incumbente Créditos Contributivos Cuotas o Licenciamiento Facilidades para Entrevistas Beneficios para Empleados	Visitas agendadas y contactos telefónicos con patronos por representantes del Servicio de Empleo. Información también está disponible vía Internet.	Consejero de Empleo	No Provee el Servicio	LVER visita a patronos en representación de Veteranos.	Visitas agendadas y contactos telefónicos con patronos por representantes del Servicio de Empleo. Información también está disponible vía Internet.	No Provee el Servicio	No Provee el Servicio	Consejeros de RV provee información y servicios de referido a individuos con discapacidades. Acceso electrónico referido a agencias según sea el caso.

A = Personal localizado físicamente en el Centro de Gestión Única B = Servicios localizados en lugares afiliados y enlazados a través de tecnología.

R = Servicios ofrecidos de forma remota (no presencial)

ii = Servicios a ser provistos en el lugar de adiestramiento

Tabla 5: Matriz de Co-Localización

	Wanger-Peyser	WIOA Adultos Desplazados	UI	TA	DVOP	LVER	RV	HUD	Título III Sec. 167 NFJP	Título I WIOA Jóvenes	Título II Educación
Niveles de Personal CGU-AJC La Montaña	9		1	0	1	0	0	0	0	0	0

Agencia	Programas	Fuente de la Subvención	Contacto
Junta Estatal de Innovación para la Fuerza Laboral	• Junta Estatal Fuerza Laboral, Presidente	Título I	
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio	• Entidad Administrativa WIOA • Agencia para el Desarrollo Económico del Estado	Título I WIOA Reserva del Gobernador	Natasha Vazquezteell
Junta Local de Inversión en la Fuerza Laboral	• Junta Local Fuerza Laboral, Presidente	Título I WIOA	Presidente
Área Local para el Desarrollo Laboral La Montaña	• Programa de Adultos* • Programa de Jóvenes* • Programa Trabajadores Desplazados*	Título I WIOA	Director Ejecutivo
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	• Servicio de Empleo* • Jobs for Veterans State Grant* • Programa de Trabajadores Agrícolas Migrantes y Estacionales • Seguro por Desempleo * • Work Opportunity Tax Credit (WOTC) • Programa de Servicios de Reempleo y Evaluación de Elegibilidad (RESEA) * • Certificación de Extranjeros (FLC) • Programa para el Fomento de Oportunidades de Empleo en el Exterior (PL87)	Título III de WIOA* (Wagner Peyser) VETS UI* WOTC ALC Ley 87	Carlos A. Román Subadministrador Auxiliar Servicio de Empleo Sandra Valentín Subadministradora Auxiliar Seguro por Desempleo Supervisora Servicio de Empleo



Oficina del Contralor Datos del Contrato Registrado

13 sep. 2021 10:20 a.m.

Entidad

4921 | Área Local de Desarrollo Laboral de La Montaña
(ALDL La Montaña)

Representante

ALMA RIVERA TORRES - PRESIDENTA INTERINA
JUNTA LOCAL DESARROLLO LABORAL

Número del Contrato

2022-000015

Fecha de Otorgamiento

01 sep. 2021

Vigencia Desde - Hasta

01 sep. 2021 - 31 jul. 2024

Categoría y Tipo de Servicio

17-ACUERDOS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS | 17.0011-ACUERDOS COLABORATIVOS

Cuantía a Pagar/Recibir

-

Fondo

-

Contrato de Privatización

No

Dispensa

No Aplica

En Ciudad

Barranquitas

Firmado en

Puerto Rico

Con Documento

Sí

Cancelación Efectiva

-

Contratista

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS
HUMANOS

Representante

HON. CARLOS RIVERA
SANTIAGO

Correo Electrónico

CROMAN@TRABAJO.PR.G
OV

Partidas Presupuestarias

Descripción

Fecha y Hora de Registro

13 sep. 2021 10:20 a.m.

Número Registro

1174648

Fecha de Vencimiento

15 sep. 2021

Oficial de Enlace

Teresa Zayas

2021-000100

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

COMPARECEN

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

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

EXPONEN

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

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

I. PROPÓSITO DEL MOU

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

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

II. MISIÓN Y VISIÓN

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

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

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

ESTIPULACIONES

III. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Servicios Individualizados de Carrera

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

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

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

Servicios de Adiestramiento

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

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

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

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

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

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

VII. RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X. **Capacitación del Personal**

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

- **Método para Compartir Información de Confidencialidad**

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

- **Intervenciones**

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

- **Evaluación de Cumplimiento**

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

XI. No discriminación

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

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

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

- **Procedimiento Resolución de Controversias**

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

XII. Acceso a la información

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

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

- **Intereses Adversos**

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

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

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

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

XIII. Modificación y Vigencia

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

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

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

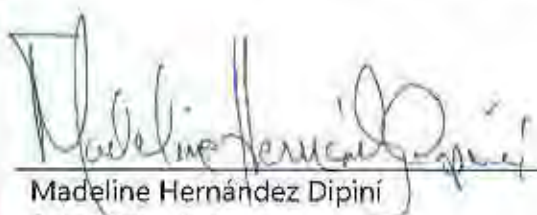
Ambas partes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación.

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

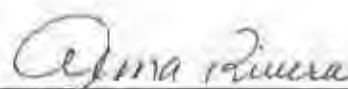
XIV. ACEPTACIÓN

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

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



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



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



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

CERTIFICACIÓN

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

Tiempo



2021-000100

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

COMPARECEN

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

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

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

EXPONEN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULAS Y CONDICIONES

A. ESPACIO OBJETO DEL ACUERDO

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

B. TÉRMINO

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

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

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

C. COSTOS COMPARTIDOS

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

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

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

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

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

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



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

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

D. ENVÍO DE FACTURAS

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

ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL

P. O. BOX 191118

SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-1118

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

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

E. RÓTULOS EN LA ESTRUCTURA

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

F. CANCELACIÓN DEL ACUERDO

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

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

G. NOTIFICACIONES

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

JUNTA LOCAL

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

LA ADMINISTRACIÓN

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

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

H. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA

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

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

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

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

I. NO DISCRIMINACIÓN

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

J. SECRETARÍA DE LA GOBERNACIÓN

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

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



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

K. REGISTRO DEL CONTRALOR

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

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

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

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

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

CERTIFICACIÓN

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

Firma:

H. Acuerdos de Costos de Infraestructura y Costos Adicionales

H. ACUERDOS DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURA Y COSTOS ADICIONALES

Los acuerdos de Costos de Infraestructura y Costos Adicionales esta incluidos en el MOU's, ya nos encontramos en nuevas negociaciones para los MOU's y AFI, que vecen próximamente.

I. Contrato del Operador del CGU/AJC

I. Operador del Centro de Gestión Única

La Junta Local comenzó el proceso de Selección para el Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center (CGU-AJC) como sigue:

- ✚ 6 de junio de 2023 - reunión de los miembros de la Junta Local para la aprobación del proceso de Selección del Operador, selección del Comité que estará a cargo de la evaluación de las propuestas recibidas, firma de confidencialidad de los miembros de la Junta y firma de confidencialidad de los Funcionarios.
- ✚ 13 de junio de 2023 - publicación del anuncio en periódico Primera Hora a través del municipio de Naranjito, dado a que el ente administrador, manifestó interés en ser candidato a Operador del Centro de Gestión Única. Se adjuntan copia de los mismos. Los mismos fueron colocados en nuestra página web www.aldlmontana.com, así como *Request of Proposal* tanto en español como en inglés.
- ✚ Del 13 de junio de 2023 hasta el 22 de junio de 2023 - se estuvieron entregando especificaciones requeridas solicitadas a través del correo electrónico o recogido en nuestras facilidades.
- ✚ 20 de julio de 2023 - se estarán recibiendo en nuestras facilidades y por correo electrónicos las propuestas de los competidores para el Operador del Centro de Gestión Única.
- ✚ 31 de julio de 2023 - se estarán evaluando propuestas de los candidatos con interés de ser Operador del Centro de Gestión Única.

Una vez evaluadas las propuestas entregadas, se tramitará la adjudicación al mejor postor, se notificará al Gobernador de Puerto Rico, al Programa de Desarrollo Laboral con sus debidas certificaciones y firmará el Acuerdo correspondiente. Adjunto copia del borrador del Acuerdo.

ACUERDO COOPERATIVO ENTRE LA JUNTA DE ALCALDES Y LA JUNTA LOCAL ÁREA LOCAL LA MONTAÑA

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

DE LA SEGUNDA PARTE: La Junta Local de Desarrollo Laboral representada en este acto por su **Presidente, Ángel G. Nieves Rodríguez**, quien es mayor de edad, casado, comerciante y vecino de Naranjito, Puerto Rico, en adelante denominado **“LA JUNTA LOCAL”**.

EXPONEN

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

CLÁSUSULAS Y CONDICIONES

ARTÍCULO I: ROLES Y RESPONSABILIDADES

JUNTA DE ALCALDES:

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

PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ALCALDES:

1. Designar a los miembros de la Junta Local, siguiendo los criterios establecidos por el Gobernador(a), en coordinación con la Junta Estatal, conforme a la Sección 107(b), 20 CFR §679.310(a) de la Ley WIOA. Todos los nombramientos serán por términos fijos de no más de cuatro (4) años y escalonados, según el sector que representan. No más de la mitad de los nombramientos podrán expirar al mismo tiempo.
2. Convocar la primera reunión de la Junta Local dentro de los treinta (30) días de ser certificada por el Gobernador, de manera que sus miembros seleccionen al Presidente de los representantes del sector de negocios.

3. Aprobar el presupuesto elaborado por la Junta Local para llevar a cabo sus responsabilidades, a tono con la Sección 107(d)(12) de la Ley WIOA y el presente acuerdo.
4. Designar el **Agente Fiscal** que los asistirá en la administración de los fondos, según autorizado en la Sección 107(d)(12)(B)(i)(II) de la Ley WIOA, este a su vez será el(la) **Director(a) de Finanzas**. En acuerdo entre los principales Oficiales Electos, suscrito el 4 de enero de 2016, designaron al Área Local - La Montaña, ente administrativo autorizado por las Legislaturas Municipales de los cinco (5) Municipios, que comprende el Área Local - La Montaña, como sub-recipiente local de los fondos delegados y entidad administrativa para asistir a la Junta de Alcaldes en la administración de estos fondos. En dicha capacidad el Área Local - La Montaña desembolsará los fondos inmediatamente después de recibir directrices de la Junta Local, conforme a la Sección 107(d)(12)(B)(III) de la Ley WIOA. El(a) Director(a) de Finanzas como Agente Fiscal tendrá la responsabilidad de:
 - a. Recibe los fondos, 20 CFR §679.420.
 - b. Garantiza la integridad fiscal y la retención de cuentas por los gastos de fondos de acuerdo con las circulares de la OMB, Reglamentación Federal y las Políticas de Estado, 20 CFR §679.420.
 - c. Responde a señalamientos de auditorías financieras, 20 CFR § 679.420.
 - d. Mantiene registros contables y documentación adecuada según requisitos administrativos uniformes, 20 CFR § 679.420.
 - e. Prepara Informes Financieros, 20 CFR § 679.420.
 - f. Provee asistencia técnica a los sub-recipientarios y contratistas relacionado a los temas fiscales, 20 CFR § 679.420 (b)(6).
5. Los Municipios que componen el Área Local - La Montaña servirán como el recipiente de los fondos de la Ley WIOA para el Área Local, disponiéndose que cada municipio responderá mancomunadamente por el mal uso y abuso en la administración de los fondos de la Ley WIOA, a base de su porcentaje de participación.
6. Solicita la designación del Área de Desarrollo Laboral. 20 CFR §679.240(b). WIOA Sec. 106(b)(4).
7. Establece Reglamentos, compatibles con la Política del Estado para la composición (membrecía) de la Junta Local. 20 CFR §679.310(g).

ARTÍCULO II: ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA LOCAL

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

1. Efectuar análisis de las condiciones económicas de la región, del mercado laboral e investigación regional de la fuerza laboral.
2. Convocar a los integrantes del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para asistir en el desarrollo del Plan Local e identificar peritos y recursos no federales para fomentar el apoyo del desarrollo de las actividades de la fuerza laboral.
3. Compromiso patronal - atraer una gama de diversos patronos para desarrollar enlaces efectivos que apoyen la utilización del sistema; que las actividades del sistema satisfagan las necesidades del patrono y apoyen el crecimiento económico de la región, enfatizando la comunicación, colaboración y

coordinación entre patronos, entidades de desarrollo económico y proveedores de servicios a los efectos de desarrollar e implantar estrategias probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de empleo y destrezas de los trabajadores y patronos, de manera que se aumenten las oportunidades de empleo para los participantes del sistema en ocupaciones o sectores industriales en demanda.

4. Desarrollo de carreras - con los representantes de los programas de educación secundaria y post secundaria desarrollar e implantar el desarrollo de carreras (career pathway) mediante el alineamiento de empleo, adiestramiento, educación y los servicios de sostén necesarios para los jóvenes y adultos, particularmente aquellos con barreras de empleo.
5. Prácticas probadas y prometedoras - identificar y promover estrategias e iniciativas probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de los patronos, trabajadores y buscadores de empleo, incluyendo individuos con barreras para emplearse, en el sistema de desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo la provisión de accesibilidad física y programática a personas con impedimentos, e identificar y diseminar información de las prácticas que se llevan en el Área Local para satisfacer dichas necesidades.
6. Tecnología - desarrollar estrategias para la utilización de tecnología que maximice la accesibilidad y efectividad del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para patronos, empleados y personas en búsqueda de empleo mediante:
 - a. Facilitar la conexión entre los sistemas de información de entrada y manejo de caso de los programas de los socios de gestión única para apoyar un sistema comprensivo de desarrollo laboral en el Área Local.
 - b. Facilitar el acceso a los servicios, incluyendo el acceso en áreas remotas.
 - c. Identificar estrategias para satisfacer y mejorar las necesidades de individuos con barreras para el empleo, incluyendo estrategias que expandan la prestación de los servicios tradicionales y aumenten el acceso a los servicios y programas del Sistema de Gestión Única, tales como el mejoramiento de las destrezas de literacia digital.
 - d. Maximizar la capacidad y recursos del sistema local, incluyendo los recursos y la capacidad para los servicios a individuos con barreras de empleo.
7. Negociar, en coordinación con la Junta de Alcaldes, las medidas de ejecución locales.
8. Selección de los Proveedores en el Área Local:
 - a. Selección de los Proveedores de Servicios del Programa de Jóvenes - identificar los proveedores para las actividades de inversión en la fuerza trabajadora para jóvenes, que se determine no serán ofrecidas por el Agente Fiscal, mediante un proceso competitivo para la delegación de fondos u otorgamiento de contratos basado en las recomendaciones del Comité Permanente de Jóvenes, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad por justa causa.
 - b. Identificación de los Proveedores de Servicios de Adiestramiento Elegibles - de conformidad con lo establecido en la Sección 122 de la Ley WIOA, identificar proveedores de servicios de adiestramiento en el Área Local.
 - c. Identificación de los Proveedores de Servicios de Carrera - identificar los proveedores elegibles de servicios de carrera mediante el otorgamiento de

contratos cuando el Operador del Centro de Gestión Única no provea los mismos, en el Área Local.

- d. Requisitos de selección del cliente - en colaboración con el Estado, deberá garantizar que existen tipos y cantidades suficientes de proveedores de servicios de carrera y adiestramiento para que se maximice la selección del cliente, así como la provisión de oportunidades dirigidas a un empleo competitivo integrado para personas con impedimento.
9. Coordinación con los Proveedores de Educación - revisar las solicitudes para proveer las actividades de educación de adultos y Literacia bajo el Título II para el Área Local, para determinar si la solicitud es consistente con el Plan Local. Hacer recomendaciones a la agencia elegible para promover el alineamiento cruzado al personal, asistencia técnica, intercambio de información, esfuerzos de cooperación con patronos y otros esfuerzos de coordinación y colaboración.
10. Accesibilidad para personas con impedimento - evaluar anualmente la accesibilidad física y programática del o los Centros de Gestión Única del Área Local, de conformidad con la Sección 188 de WIOA y la Ley ADA.
11. Certifica los CGU en conformidad con el 20 CFR 678.800.
12. Podrá establecer un comité permanente de jóvenes, como un subgrupo de la Junta Local, y coordina actividades con el Comité. 20 CFR §679.360(a)(2); WIOA Sec. 107(b)(4)(A)(ii).

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

1. Desarrollar y someter un Plan Local cuatrienal, en coordinación con la Junta de Alcaldes. Colaborar con las Juntas de Alcaldes y Juntas Locales de las Áreas Locales que conforman el área de planificación regional, en la preparación de un Plan Regional Cuatrienal, según descrito en el 20 CFR §679.370 (a), WIOA sec. 107(d)(I). El Plan se redactará tomando en consideración la Ley WIOA, la política pública establecida por el Gobernador(a) y la Junta Estatal, el Plan Estatal Unificado, así como los memoriales emitidos por la Administración de Empleo y Adiestramiento del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA, por sus siglas en inglés). Finalizado el primer periodo de dos (2) años del desarrollo del Plan se revisará, de ser necesario, para incluir cambios en el mercado laboral y las condiciones económicas, u otros factores que afecten adversamente la ejecución del mismo. El Plan Local, formará parte del Plan Cuatrienal.
2. En la Reglamentación Interpretativa de la Ley WIOA, Sección 679.310 (c) se establece que la Junta Local y la Junta de Alcaldes suscriban un acuerdo que describa los roles y responsabilidades de cada una de las partes.
3. Supervisión programática - Tanto la Junta Local como la Junta de Alcaldes supervisarán las actividades de inversión en la fuerza laboral de jóvenes, las actividades de adiestramiento y empleo y el Sistema de Gestión Única en el Área Local; garantizar el buen uso y manejo apropiado de los fondos para las actividades y el sistema, velar por el uso, manejo e inversión apropiada de los fondos para maximizar los resultados en la ejecución. 20 CFR §679.370(i)(I); WIOA Sec.107(d)(B)(A)(i).
4. Selección Operador(es) del CGU - en común acuerdo con la Junta de Alcaldes, designar o certificar los operadores del Centro de Gestión Única, a los cuales podrá dar por terminado su elegibilidad por justa causa. 20 CFR § 679.370(I)(4)

en comunidad con el 20 CFR § 678.600 hasta 678.635; WIOA Sec.107 (d)(10)(A); WIOA Sec. 12 (d)(2)(A).

5. Administración y Presupuesto - Desarrollar un presupuesto para las actividades de la Junta Local consistentes con el Plan Local y sus responsabilidades, sujeto a la aprobación de la Junta de Alcaldes. La entidad administrativa de los fondos para la consecución de las actividades de inversión en la fuerza trabajadora realizará los desembolsos bajo la dirección de la Junta Local. 20 CFR § 679.370 (o); WIOA Sec. 107(d)(12)(A).
6. Negocia y llega a un acuerdo sobre las medidas de ejecución local con el Gobernador 20 CFR § 679.370 (i); WIOA Sec. 108(b)(17).
7. Aprueba transferir hasta un 100% de los fondos entre las actividades de adiestramiento y empleo de los programas de adultos y trabajadores desplazados del Título de WIOA, mediante aprobación del Gobernador. WIOA Sec. 133(b)(4); 20 CFR §683.130 (a) y (c).
8. Establece Política Pública, como parte del sistema de desarrollo laboral, dentro del Área Local y en conformidad con las políticas de estado. 20 CFR §679.310 (b).
9. Desarrolla y ejecuta un memorando de entendimiento (MOU) con los socios del Centro de Gestión Única, en relación a la operación del Sistema Local de Servicios. 121(a)(1) WIOA Sec. Y (c)(1) y (2); 20 CFR §678.500(a), así como también, un Acuerdo de Infraestructura (AFI) en relación a la responsabilidad equitativa de cada uno de los socios para proporcionar los costos por concepto de gastos operaciones del Centro de Gestión Única, conforme a lo establecido en la Ley WIOA y su Reglamentación.

ARTÍCULO IV: ACCESO A INFORMACIÓN

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

ARTÍCULO V: DESIGNACIÓN DE ENTIDAD ADMINISTRATIVA

1. Ambas partes acuerdan designar a Conexión Laboral Área Local - La Montaña, quien tiene personalidad jurídica propia como entidad sub-recipientaria de los fondos y entidad administrativa designada por la Junta de Alcaldes, conforme a la Sección 107 (d) (12) (B) (i) (ii) de la Ley WIOA.
2. El(La) Director(a) Ejecutivo(a) del Área Local - La Montaña, podrá representar a ambos cuerpos en actos oficiales dentro y fuera de Puerto Rico.
3. Será responsabilidad del(la) Director(a) Ejecutivo(a) reclutar el personal para realizar las funciones y responsabilidades inherentes a la Ley WIOA, en relación con sus funciones. El reclutamiento de personal se efectuará en el fiel cumplimiento con los principios de mérito protegidos por la Ley Núm. 107, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico" del 14 de agosto de 2020, según enmendada.

ARTÍCULO VI: FUNCIONES DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)

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

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

auditorías o monitorias que sean efectuadas a los programas que administre el Área Local.

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

ARTÍCULO VII: OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA

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

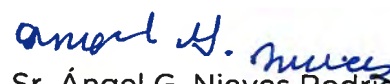
ARTÍCULO VIII: SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE ACUERDO

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

ARTÍCULO IX: VIGENCIA

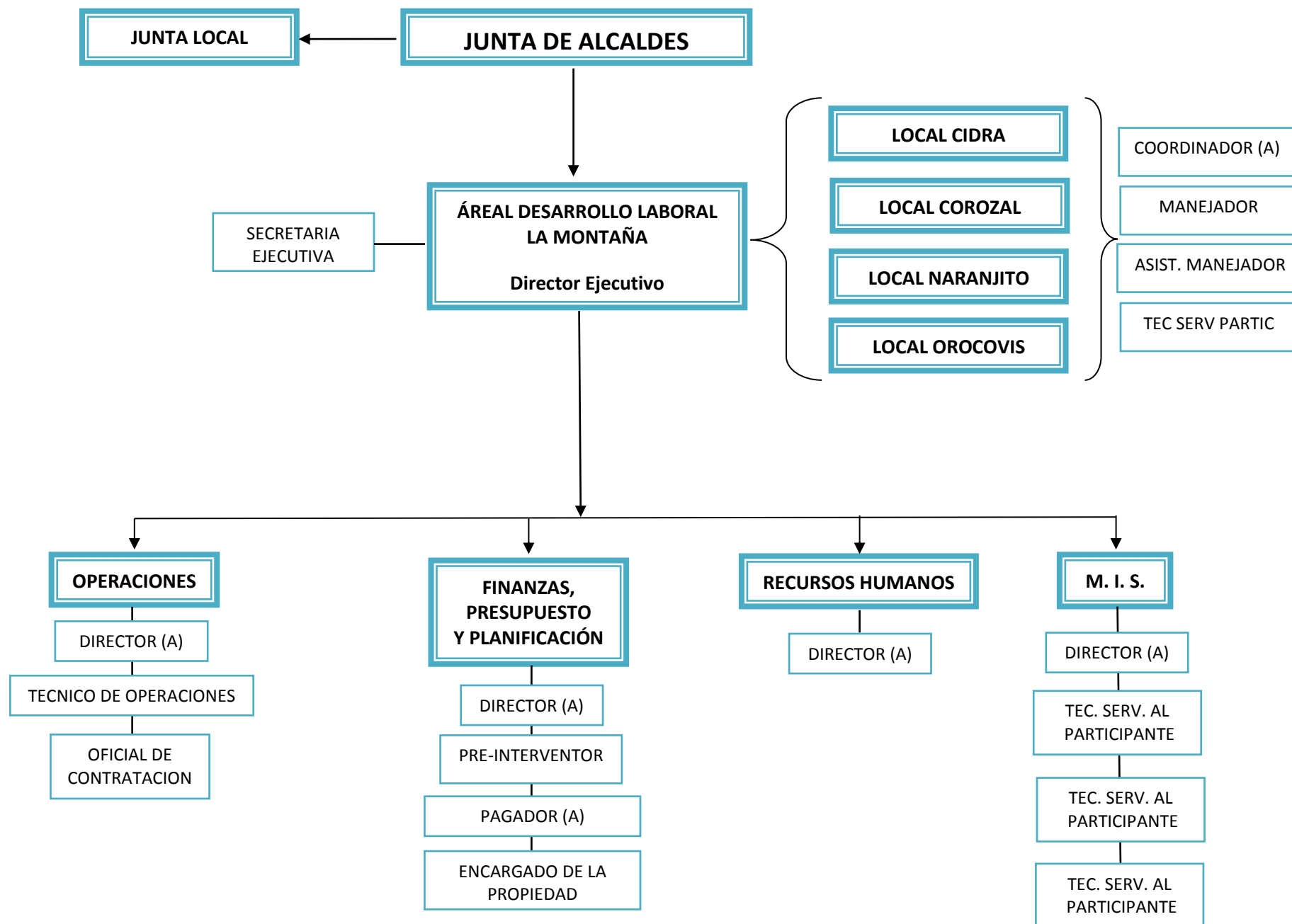
Este Acuerdo tendrá una vigencia por cuatro (4) años comenzando el día 15 de junio de 2023, fecha de su aprobación por la Junta de Alcaldes y la Junta Local del Área Local - La Montaña hasta el día 31 de diciembre de 2024.

Hon. Orlando Ortiz Chévres
Presidente
Junta de Alcaldes


Sr. Ángel G. Nieves Rodríguez
Presidente
Junta Local

J. Organigrama de los roles en la Junta Local

ORGANIGRAMA AGENTE FISCAL



K. Plan de Adjudicación de Costos

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

Área Local: La Montaña

Año Programa: 2023 - 2024

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

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

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



Presidente Junta Local

29 de junio de 20223

Fecha



Presidente Junta de Alcaldes

29 de junio de 2023

Fecha

L. Lista de Empleados

LISTADO DE EMPLEADOS CONEXIÓN LABORAL AL-LA MONTAÑA

Column1	EMPLEADO	SALARIO	PUESTO
1	CARMEN A. RAMOS SULTERO	\$ 1,579.00	ASISTENTE PLANIFICADOR DE CARRERA
2	EMMA Z. ORTIZ RIVERA	\$ 1,579.00	ASISTENTE PLANIFICADOR DE CARRERA
3	MARY B. MORALES SANTIAGO	\$ 1,579.00	ASISTENTE PLANIFICADOR DE CARRERA
4	MERIEMIL RAMOS ALICEA	\$ 1,579.00	ASISTENTE PLANIFICADOR DE CARRERA
5	PERLA NAZARIO DIAZ	\$ 1,579.00	ASISTENTE PLANIFICADOR DE CARRERA
6	VÍCTOR M. PÉREZ SANTIAGO	\$ 1,579.00	ASISTENTE PLANIFICADOR DE CARRERA
7	VIVIANA CINTRÓN PÉREZ	\$ 1,579.00	ASISTENTE PLANIFICADOR DE CARRERA
8	WENDY RIVERA GRACIA	\$ 1,579.00	ASISTENTE PLANIFICADOR DE CARRERA
9	CLARA ALICEA SÁNCHEZ	\$ 823.34	CONSERJE
10	MARGARITA COLÓN BORGOS	\$ 823.34	CONSERJE
11	JOAN RODRÍGUEZ AYALA	\$ 2,314.00	COORDINADOR
12	EDITH BÁEZ NIEVES	\$ 2,649.00	COORDINADOR JUNTA LOCAL
13	LYDIA M. RIOS DIAZ	\$ 2,314.00	COORDINADORA
14	RUTH M. MATOS AROCHO	\$ 2,314.00	COORDINADORA
15	MARILU VÁZQUEZ FEBUS	\$ 2,314.00	COORDINADORA
16	MIRNELIA PACHECO MATOS	\$ 2,246.00	COORDINADORA DEL C.G.U.
17	WILLIAM NIEVES VÁZQUEZ	\$ 3,066.00	DIRECTOR DE ASUNTOS OPERACIONALES
18	WILLIAM O. JIMÉNEZ ORTIZ	\$ 6,165.00	DIRECTOR EJECUTIVO
19	WANDA L. FLORES RIVERA	\$ 3,687.00	DIRECTORA DE FINANZAS/PLANIFICACION/PRESUPUESTO
20	YOLANDA LIBED AVILÉS	\$ 2,060.00	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS
21	MARISOL RODRÍGUEZ OCASIO	\$ 3,618.00	DIRECTORA. DE MIS
22	OLGA M. SÁNCHEZ ROLÓN	\$ 2,332.00	DIRECTORA. MANEJO DE CASOS
23	JUAN A. TORRES MALDONADO	\$ 1,794.00	ENCARGADO PROPIEDAD/ALMACÉN
24	ISRAEL O. MALAVE SANTIAGO	\$ 1,614.00	MONITOR/EEO
25	RAMÓN A. RODRÍGUEZ-DE JESUS	\$ 1,808.00	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO
26	JESSENIA PÉREZ MALDONADO	\$ 1,579.00	OFICIAL DE COMPRAS
27	LEYDIMARIE MARRERO TORRES	\$ 1,579.00	OFICINISTA DE CUADRO TELEFÓNICO/RECEPCIÓN
28	CARLOS L. MALAVÉ MALDONADO	\$ 1,869.00	PAGADOR
29	IRACELYS BERRIOS RIVERA	\$ 2,070.00	PLANIFICADOR DE CARRERAS
30	JOSE A. RIVERA HERNÁNDEZ	\$ 1,788.00	PLANIFICADOR DE CARRERAS
31	MARIELLE VICENS ACEVEDO	\$ 1,703.00	PLANIFICADOR DE CARRERAS
32	ROSALY MORALES PANTOJAS	\$ 1,622.00	PLANIFICADOR DE CARRERAS
33	SANDRA FIGUEROA FIGUEROA	\$ 1,788.00	PLANIFICADOR DE CARRERAS
34	YESIA DEL MAR COLÓN TORRES	\$ 2,070.00	PLANIFICADOR DE CARRERAS
35	LUZ S. FUENTES ORTIZ	\$ 2,015.00	PREINTERVENTORA/TECNICA PRESUPUESTO
36	MARIA DE LOS A. DIAZ JIMÉNEZ	\$ 1,983.00	SECRETARIA
37	EDWIN ORTIZ PÉREZ	\$ 1,579.00	TÉCNICO SERVICIO PARTICIPANTES
38	ESTHER NEGRÓN SANTIAGO	\$ 1,828.00	TÉCNICO SERVICIO PARTICIPANTES
39	GLORIVÉE FIGUEROA MARTÍNEZ	\$ 1,579.00	TÉCNICO SERVICIO PARTICIPANTES
40	NATALIA APONTE RIOS	\$ 1,579.00	TÉCNICO SERVICIO PARTICIPANTES
41	PEDRO L. BERRIOS RIVERA	\$ 1,658.00	TÉCNICO SERVICIO PARTICIPANTES
42	SALLY BERRIOS PÉREZ	\$ 1,579.00	TÉCNICO SERVICIO PARTICIPANTES
43	SULLY MORENO BERRIOS	\$ 1,579.00	TÉCNICO SERVICIO PARTICIPANTES
44	WANDA I. RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	\$ 1,579.00	TÉCNICO SERVICIO PARTICIPANTES
45	TERESA ZAYAS-RÍOS	\$ 1,741.00	TÉCNICO SERVICIO PARTICIPANTES/OFCIAL CONTRATACION

Programa de Jóvenes

M. Formulario de Desglose de Salarios y Beneficios Marginales para los Programas de Jóvenes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: LA MONTAÑA **B. Fondos:** Título I de WIOA
C. Año Programa: 2023-24 **D. Programa:** Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$2,246.00	0.19	\$426.74	1.00	426.74	12	\$ 5,120.88
2	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$1,579.00	0.19	\$300.01	0.00	-	12	\$ -
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$2,649.00	0.19	\$503.31	1.00	503.31	12	\$ 6,039.72
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$2,060.00	0.19	\$391.40	1.00	391.40	12	\$ 4,696.80
1	ENCARGADO PROP Y ALMACEN	\$1,794.00	0.19	\$340.86	1.00	340.86	12	\$ 4,090.32
1	PAGADOR	\$1,869.00	0.19	\$355.11	1.00	355.11	12	\$ 4,261.32
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$1,579.00	0.19	\$300.01	1.00	300.01	12	\$ 3,600.12
2	CONSERJES	\$823.34	0.19	\$156.43	0.50	78.22	12	\$ 1,877.22
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$6,165.00	0.19	\$1,171.35	0.25	292.84	12	\$ 3,514.05
1	DIR FIN/PRESUPUESTO/PLANIF	\$3,687.00	0.19	\$700.53	0.50	350.27	12	\$ 4,203.18
1	MONITOR/EEO	\$1,614.00	0.19	\$306.66	0.10	30.67	12	\$ 367.99
1	PRE-INTERVENTORA	\$2,015.00	0.19	\$382.85	0.50	191.43	12	\$ 2,297.10
1	SECRETARIA	\$1,983.00	0.19	\$376.77	0.25	94.19	12	\$ 1,130.31
4	COORDINADORES OFC LOCALES	\$2,314.00	0.19	\$439.66	0.00	-	12	\$ -
4	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$1,579.00	0.19	\$300.01	0.00	-	12	\$ -
1	DIRECTORA MIS	\$3,618.00	0.19	\$687.42	0.00	-	12	\$ -
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$3,066.00	0.19	\$582.54	0.00	-	12	\$ -
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$1,828.00	0.19	\$347.32	0.00	-	12	\$ -
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$1,658.00	0.19	\$315.02	0.00	-	12	\$ -
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$1,808.00	0.19	\$343.52	0.00	-	12	\$ -
1	TEC SER PART/OFIC CONTRATACIONES	\$1,741.00	0.19	\$330.79	0.10	33.08	12	\$ 396.95
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	\$1,579.00	0.19	\$300.01	0.00	-	12	\$ -
30								\$ 41,595.96

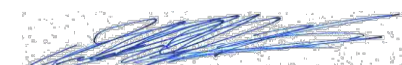
Certifico Correcto:



Director de Recursos Humanos



Presidente Junta Local



Presidente Junta de Alcaldes


I. Distribución de Salarios

A. Area Local: LA MONTAÑA
C. Año Programa: 2023-24

B. Fondos: Título I de WIOA
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración de la Junta Local			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246.00	0.19	426.74	1.00	426.74	12	\$ 5,120.88	100%	426.74	12	\$ 5,120.88
2	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$ 1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	12	\$ -	0%	0.00	12	\$ -
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649.00	0.19	503.31	1.00	503.31	12	\$ 6,039.72	100%	503.31	12	\$ 6,039.72
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060.00	0.19	391.40	1.00	391.40	12	\$ 4,696.80	0%	0.00	12	\$ -
1	ENCARGADO PROP Y ALMACEN	\$ 1,794.00	0.19	340.86	1.00	340.86	12	\$ 4,090.32	0%	0.00	12	\$ -
1	PAGADOR	\$ 1,869.00	0.19	355.11	1.00	355.11	12	\$ 4,261.32	0%	0.00	12	\$ -
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	12	\$ 3,600.12	0%	0.00	12	\$ -
2	CONSERJES	\$ 823.34	0.19	156.43	0.50	78.22	12	\$ 1,877.22	0%	0.00	12	\$ -
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165.00	0.19	1,171.35	0.25	292.84	12	\$ 3,514.05	50%	146.42	12	\$ 1,757.03
1	DIR FIN/PRESUPUESTO/PLANIF	\$ 3,687.00	0.19	700.53	0.50	350.27	12	\$ 4,203.18	0%	0.00	12	\$ -
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614.00	0.19	306.66	0.10	30.67	12	\$ 367.99	100%	30.67	12	\$ 367.99
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015.00	0.19	382.85	0.50	191.43	12	\$ 2,297.10	0%	0.00	12	\$ -
1	SECRETARIA	\$ 1,983.00	0.19	376.77	0.25	94.19	12	\$ 1,130.31	0%	0.00	12	\$ -
4	COORDINADORES OFC LOCALES	\$ 2,314.00	0.19	439.66	0.00	-	12	\$ -	0%	0.00	12	\$ -
4	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$ 1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	12	\$ -	0%	0.00	12	\$ -
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618.00	0.19	687.42	0.00	-	12	\$ -	0%	0.00	12	\$ -
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066.00	0.19	582.54	0.00	-	12	\$ -	0%	0.00	12	\$ -
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$ 1,828.00	0.19	347.32	0.00	-	12	\$ -	0%	0.00	12	\$ -
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$ 1,658.00	0.19	315.02	0.00	-	12	\$ -	0%	0.00	12	\$ -
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808.00	0.19	343.52	0.00	-	12	\$ -	0%	0.00	12	\$ -
1	TEC SER PART/OFIC CONTRATACIONES	\$ 1,741.00	0.19	330.79	0.10	33.08	12	\$ 396.95	0%	0.00	12	\$ -
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	\$ 1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	12	\$ -	0%	0.00	12	\$ -
30								\$ 41,595.96				\$ 13,285.62

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes


I. Distribución de Salarios

A. Area Local: LA MONTAÑA
C. Año Programa: 2023-24

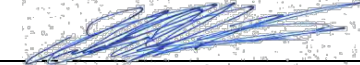
B. Fondos: Título I de WIOA
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración del Agente Fiscal			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246.00	0.19	426.74	1.00	426.74	12	\$ 5,120.88	0%	-	12	\$ -
2	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$ 1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649.00	0.19	503.31	1.00	503.31	12	\$ 6,039.72	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060.00	0.19	391.40	1.00	391.40	12	\$ 4,696.80	100%	391.40	12	\$ 4,696.80
1	ENCARGADO PROP Y ALMACEN	\$ 1,794.00	0.19	340.86	1.00	340.86	12	\$ 4,090.32	100%	340.86	12	\$ 4,090.32
1	PAGADOR	\$ 1,869.00	0.19	355.11	1.00	355.11	12	\$ 4,261.32	100%	355.11	12	\$ 4,261.32
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	12	\$ 3,600.12	100%	300.01	12	\$ 3,600.12
2	CONSERJES	\$ 823.34	0.19	156.43	0.50	78.22	12	\$ 1,877.22	100%	78.22	12	\$ 1,877.22
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165.00	0.19	1,171.35	0.25	292.84	12	\$ 3,514.05	50%	146.42	12	\$ 1,757.03
1	DIR FIN/PRESUPUESTO/PLANIF	\$ 3,687.00	0.19	700.53	0.50	350.27	12	\$ 4,203.18	100%	350.27	12	\$ 4,203.18
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614.00	0.19	306.66	0.10	30.67	12	\$ 367.99	0%	-	12	\$ -
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015.00	0.19	382.85	0.50	191.43	12	\$ 2,297.10	100%	191.43	12	\$ 2,297.10
1	SECRETARIA	\$ 1,983.00	0.19	376.77	0.25	94.19	12	\$ 1,130.31	100%	94.19	12	\$ 1,130.31
4	COORDINADORES OFC LOCALES	\$ 2,314.00	0.19	439.66	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
4	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$ 1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618.00	0.19	687.42	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066.00	0.19	582.54	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$ 1,828.00	0.19	347.32	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	\$ 1,658.00	0.19	315.02	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808.00	0.19	343.52	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	TEC SER PART/OFIC CONTRATACIONES	\$ 1,741.00	0.19	330.79	0.10	33.08	12	\$ 396.95	100%	33.08	12	\$ 396.95
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	\$ 1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
30								\$ 41,595.96				\$ 28,310.34

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

I. Distribución de Salarios

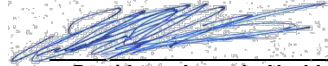
A. Area Local: LA MONTAÑA **B. Fondos:** Título I de WIOA
C. Año Programa: 2023-24 **D. Programa:** Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Operador del CGU/AJC			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246.00	0.19	426.74	1.00	426.74	12	\$ 5,120.88	0%	-	12	\$ -
2	TECNICOS SERV AL PARTICIPANT	\$ 1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649.00	0.19	503.31	1.00	503.31	12	\$ 6,039.72	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANC	\$ 2,060.00	0.19	391.40	1.00	391.40	12	\$ 4,696.80	0%	-	12	\$ -
1	ENCARGADO PROP Y ALMACEN	\$ 1,794.00	0.19	340.86	1.00	340.86	12	\$ 4,090.32	0%	-	12	\$ -
1	PAGADOR	\$ 1,869.00	0.19	355.11	1.00	355.11	12	\$ 4,261.32	0%	-	12	\$ -
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	12	\$ 3,600.12	0%	-	12	\$ -
2	CONSERJES	\$ 823.34	0.19	156.43	0.50	78.22	12	\$ 1,877.22	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165.00	0.19	1,171.35	0.25	292.84	12	\$ 3,514.05	0%	-	12	\$ -
1	DIR FIN/PRESUPUESTO/PLANIF	\$ 3,687.00	0.19	700.53	0.50	350.27	12	\$ 4,203.18	0%	-	12	\$ -
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614.00	0.19	306.66	0.10	30.67	12	\$ 367.99	0%	-	12	\$ -
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015.00	0.19	382.85	0.50	191.43	12	\$ 2,297.10	0%	-	12	\$ -
1	SECRETARIA	\$ 1,983.00	0.19	376.77	0.25	94.19	12	\$ 1,130.31	0%	-	12	\$ -
4	COORDINADORES OFC LOCALES	\$ 2,314.00	0.19	439.66	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
4	TECNICOS SERV AL PARTICIPANT	\$ 1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618.00	0.19	687.42	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066.00	0.19	582.54	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANT	\$ 1,828.00	0.19	347.32	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANT	\$ 1,658.00	0.19	315.02	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808.00	0.19	343.52	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	TEC SER PART/OFIC CONTRATAC	\$ 1,741.00	0.19	330.79	0.10	33.08	12	\$ 396.95	0%	-	12	\$ -
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECE	\$ 1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
30								\$ 41,595.96				\$ -

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: LA MONTAÑA
C. Año Programa: 2023-24

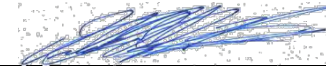
B. Fondos: Título I de WIOA
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		L. Fuera de la Escuela				Operador del CGU Fuera de la Escuela			
					% Operacional	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	2,246.00	0.19	426.74	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
2	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.75	225.01	12	5,400.18	1.00	225	12	5,400.18
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	2,649.00	0.19	503.31	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	2,060.00	0.19	391.40	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
1	ENCARGADO PROP Y ALMACEN	1,794.00	0.19	340.86	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
1	PAGADOR	1,869.00	0.19	355.11	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
1	OFICIAL DE COMPRAS	1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
2	CONSERJES	823.34	0.19	156.43	0.50	78.22	0.75	58.66	12	1,407.91	0.00	-	12	-
1	DIRECTOR EJECUTIVO	6,165.00	0.19	1,171.35	0.75	878.51	0.75	658.88	12	7,906.61	0.00	-	12	-
1	DIR FIN/PRESUPUESTO/PLANIF	3,687.00	0.19	700.53	0.50	350.27	0.75	262.70	12	3,152.39	0.00	-	12	-
1	MONITOR/EEO	1,614.00	0.19	306.66	0.90	275.99	0.75	207.00	12	2,483.95	0.00	-	12	-
1	PRE-INTERVENTORA	2,015.00	0.19	382.85	0.50	191.43	0.75	143.57	12	1,722.83	0.00	-	12	-
1	SECRETARIA	1,983.00	0.19	376.77	0.75	282.58	0.75	211.93	12	2,543.20	0.00	-	12	-
4	COORDINADORES OFC LOCALES	2,314.00	0.19	439.66	1.00	439.66	0.75	329.75	12	15,827.76	0.00	-	12	-
4	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.75	225.01	12	10,800.36	0.00	-	12	-
1	DIRECTORA MIS	3,618.00	0.19	687.42	1.00	687.42	0.75	515.57	12	6,186.78	0.00	-	12	-
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	3,066.00	0.19	582.54	1.00	582.54	0.75	436.91	12	5,242.86	0.00	-	12	-
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,828.00	0.19	347.32	1.00	347.32	0.75	260.49	12	3,125.88	0.00	-	12	-
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,658.00	0.19	315.02	1.00	315.02	0.75	236.27	12	2,835.18	0.00	-	12	-
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	1,808.00	0.19	343.52	1.00	343.52	0.75	257.64	12	3,091.68	0.00	-	12	-
1	TEC SER PART/OFC CONTRATACIONES	1,741.00	0.19	330.79	0.90	297.71	0.75	223.28	12	2,679.40	0.00	-	12	-
1	OFC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.75	225.01	12	2,700.09	0.00	-	12	-
0						5,970.21				77,107.05			0	5,400.18

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: Título I de WIOA

C. Año Programa: 2023-24

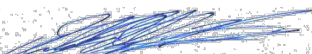
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		L. Fuera de la Escuela				Proveedor de Servicios de Título I B - (OSY)			
					% Operacional	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	2,246.00	0.19	426.74	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
2	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.75	225.01	12	5,400.18	0.00	-	12	-
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	2,649.00	0.19	503.31	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	2,060.00	0.19	391.40	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
1	ENCARGADO PROP Y ALMACEN	1,794.00	0.19	340.86	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
1	PAGADOR	1,869.00	0.19	355.11	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
1	OFICIAL DE COMPRAS	1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	-	12	-
1	CONSERJES	823.34	0.19	156.43	0.50	78.22	0.75	58.66	12	1,407.91	1.00	58.66	12	1,407.91
1	DIRECTOR EJECUTIVO	6,165.00	0.19	1,171.35	0.75	878.51	0.75	658.88	12	7,906.61	1.00	658.88	12	7,906.61
1	DIR FIN/PRESUPUESTO/PLANIF	3,687.00	0.19	700.53	0.50	350.27	0.75	262.70	12	3,152.39	1.00	262.70	12	3,152.39
1	MONITOR/EEO	1,614.00	0.19	306.66	0.90	275.99	0.75	207.00	12	2,483.95	1.00	207.00	12	2,483.95
1	PRE-INTERVENTORA	2,015.00	0.19	382.85	0.50	191.43	0.75	143.57	12	1,722.83	1.00	143.57	12	1,722.83
1	SECRETARIA	1,983.00	0.19	376.77	0.75	282.58	0.75	211.93	12	2,543.20	1.00	211.93	12	2,543.20
4	COORDINADORES OFC LOCALES	2,314.00	0.19	439.66	1.00	439.66	0.75	329.75	12	15,827.76	1.00	329.75	12	15,827.76
4	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.75	225.01	12	10,800.36	1.00	225.01	12	10,800.36
1	DIRECTORA MIS	3,618.00	0.19	687.42	1.00	687.42	0.75	515.57	12	6,186.78	1.00	515.57	12	6,186.78
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	3,066.00	0.19	582.54	1.00	582.54	0.75	436.91	12	5,242.86	1.00	436.91	12	5,242.86
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,828.00	0.19	347.32	1.00	347.32	0.75	260.49	12	3,125.88	1.00	260.49	12	3,125.88
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,658.00	0.19	315.02	1.00	315.02	0.75	236.27	12	2,835.18	1.00	236.27	12	2,835.18
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	1,808.00	0.19	343.52	1.00	343.52	0.75	257.64	12	3,091.68	1.00	257.64	12	3,091.68
1	TEC SER PART/OFIC CONTRATACIONES	1,741.00	0.19	330.79	0.90	297.71	0.75	223.28	12	2,679.40	1.00	223.28	12	2,679.40
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.75	225.01	12	2,700.09	1.00	225.01	12	2,700.09
0										77,107.05				71,706.87

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: Título I de WIOA

C. Año Programa: 2023-24

D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		M. En la Escuela			Operador del CGU en la Escuela				
					% Operacional	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	2,246.00	0.19	426.74	0.00	-	0.00	-	12.00	-	1.00	-	12	-
2	TECNICOS SERV AL PARTI	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.25	75.00	12.00	1,800.06	1.00	75.00	12	1,800.06
1	COORDINADORA JUNTA LO	2,649.00	0.19	503.31	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	DIRECTORA RECURSOS HU	2,060.00	0.19	391.40	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	ENCARGADO PROP Y ALMA	1,794.00	0.19	340.86	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	PAGADOR	1,869.00	0.19	355.11	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
1	OFICIAL DE COMPRAS	1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	0.00	-	12.00	-	0.00	-	12	-
2	CONSERJES	823.34	0.19	156.43	0.50	78.22	0.25	19.55	12.00	469.30	0.00	-	12	-
1	DIRECTOR EJECUTIVO	6,165.00	0.19	1,171.35	0.75	878.51	0.25	219.63	12.00	2,635.54	0.00	-	12	-
1	DIR FIN/PRESUPUESTO/PLA	3,687.00	0.19	700.53	0.50	350.27	0.25	87.57	12.00	1,050.80	0.00	-	12	-
1	MONITOR/EEO	1,614.00	0.19	306.66	0.90	275.99	0.25	69.00	12.00	827.98	0.00	-	12	-
1	PRE-INTERVENTORA	2,015.00	0.19	382.85	0.50	191.43	0.25	47.86	12.00	574.28	0.00	-	12	-
1	SECRETARIA	1,983.00	0.19	376.77	0.75	282.58	0.25	70.64	12.00	847.73	0.00	-	12	-
4	COORDINADORES OFC LOCA	2,314.00	0.19	439.66	1.00	439.66	0.25	109.92	12.00	5,275.92	0.00	-	12	-
4	TECNICOS SERV AL PARTI	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.25	75.00	12.00	3,600.12	0.00	-	12	-
1	DIRECTORA MIS	3,618.00	0.19	687.42	1.00	687.42	0.25	171.86	12.00	2,062.26	0.00	-	12	-
1	DIR ASUNTOS OPERACIONA	3,066.00	0.19	582.54	1.00	582.54	0.25	145.64	12.00	1,747.62	0.00	-	12	-
1	TECNICOS SERV AL PARTI	1,828.00	0.19	347.32	1.00	347.32	0.25	86.83	12.00	1,041.96	0.00	-	12	-
1	TECNICOS SERV AL PARTI	1,658.00	0.19	315.02	1.00	315.02	0.25	78.76	12.00	945.06	0.00	-	12	-
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIEN	1,808.00	0.19	343.52	1.00	343.52	0.25	85.88	12.00	1,030.56	0.00	-	12	-
1	TEC SER PART/OFIC CONTR	1,741.00	0.19	330.79	0.90	297.71	0.25	74.43	12.00	893.13	0.00	-	12	-
1	OFIC CUADRO TELEFONICO	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.25	75.00	12.00	900.03	0.00	-	12	-
0										\$ 25,702.35				1,800.06

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: Título I de WIOA


C. Año Programa: 2023-24

D. Programa: Jóvenes

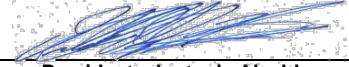
0

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		M. En la Escuela				Proveedor de Servicios de Título I B -(ISY)			
					% Operacional	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	2,246.00	0.19	426.74	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	0.00	12	-
2	TECNICOS SERV AL PARTICIPAN	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.25	75.00	12	1,800.06	0.00	0.00	12	-
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	2,649.00	0.19	503.31	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	0.00	12	-
1	DIRECTORA RECURSOS HUMAN	2,060.00	0.19	391.40	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	0.00	12	-
1	ENCARGADO PROP Y ALMACEN	1,794.00	0.19	340.86	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	0.00	12	-
1	PAGADOR	1,869.00	0.19	355.11	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	0.00	12	-
1	OFICIAL DE COMPRAS	1,579.00	0.19	300.01	0.00	-	0.00	-	12	-	0.00	0.00	12	-
2	CONSERJES	823.34	0.19	156.43	0.50	78.22	0.25	19.55	12	469.30	1.00	19.55	12	469.30
1	DIRECTOR EJECUTIVO	6,165.00	0.19	1,171.35	0.75	878.51	0.25	219.63	12	2,635.54	1.00	219.63	12	2,635.54
1	DIR FIN/PRESUPUESTO/PLANIF	3,687.00	0.19	700.53	0.50	350.27	0.25	87.57	12	1,050.80	1.00	87.57	12	1,050.80
1	MONITOR/EEO	1,614.00	0.19	306.66	0.90	275.99	0.25	69.00	12	827.98	1.00	69.00	12	827.98
1	PRE-INTERVENTORA	2,015.00	0.19	382.85	0.50	191.43	0.25	47.86	12	574.28	1.00	47.86	12	574.28
1	SECRETARIA	1,983.00	0.19	376.77	0.75	282.58	0.25	70.64	12	847.73	1.00	70.64	12	847.73
4	COORDINADORES OFC LOCALES	2,314.00	0.19	439.66	1.00	439.66	0.25	109.92	12	5,275.92	1.00	109.92	12	5,275.92
4	TECNICOS SERV AL PARTICIPAN	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.25	75.00	12	3,600.12	1.00	75.00	12	3,600.12
1	DIRECTORA MIS	3,618.00	0.19	687.42	1.00	687.42	0.25	171.86	12	2,062.26	1.00	171.86	12	2,062.26
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	3,066.00	0.19	582.54	1.00	582.54	0.25	145.64	12	1,747.62	1.00	145.64	12	1,747.62
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPAN	1,828.00	0.19	347.32	1.00	347.32	0.25	86.83	12	1,041.96	1.00	86.83	12	1,041.96
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPAN	1,658.00	0.19	315.02	1.00	315.02	0.25	78.76	12	945.06	1.00	78.76	12	945.06
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	1,808.00	0.19	343.52	1.00	343.52	0.25	85.88	12	1,030.56	1.00	85.88	12	1,030.56
1	TEC SER PART/OFIC CONTRATA	1,741.00	0.19	330.79	0.90	297.71	0.25	74.43	12	893.13	1.00	74.43	12	893.13
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/REC	1,579.00	0.19	300.01	1.00	300.01	0.25	75.00	12	900.03	1.00	75.00	12	900.03
0						5,970				25,702.35				23,902.29

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

Resumen de Distribución de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: Título I de WIOA

C. Año Programa: 2023-24

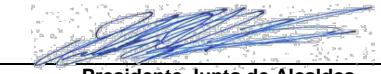
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración	L. Fuera de la Escuela			M. En la Escuela			Total Salarios
						Operador del CGU Fuera de la Escuela	Proveedor de Servicios de Título I B - (OSY)	Subtotal	Operador del CGU en la Escuela	Proveedor de Servicios de Título I B -(ISY)	Subtotal	
1	COORDINADORA CGU	2,246.00	0.19	426.74	5,120.88	-	-	-	-	-	-	\$ 5,120.88
2	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,579.00	0.19	300.01	-	5,400.18	-	5,400.18	1,800.06	-	1,800.06	\$ 7,200.24
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	2,649.00	0.19	503.31	6,039.72	-	-	-	-	-	-	\$ 6,039.72
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	2,060.00	0.19	391.40	4,696.80	-	-	-	-	-	-	\$ 4,696.80
1	ENCARGADO PROP Y ALMACEN	1,794.00	0.19	340.86	4,090.32	-	-	-	-	-	-	\$ 4,090.32
1	PAGADOR	1,869.00	0.19	355.11	4,261.32	-	-	-	-	-	-	\$ 4,261.32
1	OFICIAL DE COMPRAS	1,579.00	0.19	300.01	3,600.12	-	-	-	-	-	-	\$ 3,600.12
2	CONSERJES	823.34	0.19	156.43	1,877.22	-	1,407.91	1,407.91	-	469.30	469.30	\$ 3,754.43
1	DIRECTOR EJECUTIVO	6,165.00	0.19	1,171.35	3,514.05	-	7,906.61	7,906.61	-	2,635.54	2,635.54	\$ 14,056.20
1	DIR FIN/PRESUPUESTO/PLANIF	3,687.00	0.19	700.53	4,203.18	-	3,152.39	3,152.39	-	1,050.80	1,050.80	\$ 8,406.36
1	MONITOR/EEO	1,614.00	0.19	306.66	367.99	-	2,483.95	2,483.95	-	827.98	827.98	\$ 3,679.92
1	PRE-INTERVENTORA	2,015.00	0.19	382.85	2,297.10	-	1,722.83	1,722.83	-	574.28	574.28	\$ 4,594.20
1	SECRETARIA	1,983.00	0.19	376.77	1,130.31	-	2,543.20	2,543.20	-	847.73	847.73	\$ 4,521.24
4	COORDINADORES OFC LOCALES	2,314.00	0.19	439.66	-	-	15,827.76	15,827.76	-	5,275.92	5,275.92	\$ 21,103.68
4	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,579.00	0.19	300.01	-	-	10,800.36	10,800.36	-	3,600.12	3,600.12	\$ 14,400.48
1	DIRECTORA MIS	3,618.00	0.19	687.42	-	-	6,186.78	6,186.78	-	2,062.26	2,062.26	\$ 8,249.04
1	DIR ASUNTOS OPERACIONALES	3,066.00	0.19	582.54	-	-	5,242.86	5,242.86	-	1,747.62	1,747.62	\$ 6,990.48
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,828.00	0.19	347.32	-	-	3,125.88	3,125.88	-	1,041.96	1,041.96	\$ 4,167.84
1	TECNICOS SERV AL PARTICIPANTE	1,658.00	0.19	315.02	-	-	2,835.18	2,835.18	-	945.06	945.06	\$ 3,780.24
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	1,808.00	0.19	343.52	-	-	3,091.68	3,091.68	-	1,030.56	1,030.56	\$ 4,122.24
1	TEC SER PART/OFIC CONTRATACIONE	1,741.00	0.19	330.79	396.95	-	2,679.40	2,679.40	-	893.13	893.13	\$ 3,969.48
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCIO	1,579.00	0.19	300.01	-	-	2,700.09	2,700.09	-	900.03	900.03	\$ 3,600.12
30					\$41,595.96	5,400.18	71,706.87	77,107.05	1,800.06	23,902.29	25,702.35	\$ 144,405.35
	Beneficios Marginales				14,629.36	2,540.55	25,260.12	27,800.67	846.84	7,371.29	8,218.13	\$ 50,648.16
	Total Salarios y Beneficios Marginales				\$ 56,225.31	\$ 7,940.73	\$ 96,966.98	\$ 104,907.72	\$ 2,646.90	\$ 31,273.58	\$ 33,920.48	\$ 195,053.51

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes



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



A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
2023-24

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración de la Junta Local			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	13,285.62	= 823.71
B. Medicare	1.45%	%	X	13,285.62	= 192.64
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	13,285.62	= 458.35
D. Plan Médico	220	%	X	687.19	= 687.19
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	1,795.50	= 66.43
F. Bono de Navidad	1500	%	X	384.75	= 384.75
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	4.75	%	X	4.75	= 4.75
<u>ENFERMEDAD</u>		%	X	-	= -
<u>SEG SOCIAL BONO Y ENF</u>	6.20%	%	X	389.50	= 24.15
<u>MED BONO Y ENFERMEDAD</u>	1.45%	%	X	389.50	= 5.65
		%	X	\$	= \$
		%	X	\$	= \$
		%	X	\$	= \$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

2,647.63

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

15,933.24



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
2023-24

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración Operador del CGU/AJC			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	0.025	%	X	-	-
B. Medicare	0.0012	%	X	-	-
C. Fondo del Seguro del Estado	0.0002	%	X	-	-
D. Plan Médico	0.0049	%	X	-	-
E. Seguro por Desempleo	0.0005	%	X	-	-
F. Bono de Navidad		%	X	\$	
G. Otros (especifique)	0.001	%	X	-	-
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

-

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

-



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
2023-24

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Operador del CGU en la Escuela			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	1,800.06	111.60
B. Medicare	1.45%	%	X	1,800.06	26.10
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	1,800.06	62.10
D. Plan Médico	220	%	X	376.20	376.20
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	997.50	36.91
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	\$213.75	213.75
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	3.56	%	X	3.56	3.56
<u>ENFERMEDAD</u>	0	%	X	-	-
	6.20%	%	X	217.31	13.47
	1.45%	%	X	217.31	3.15
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

846.84

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

2,646.90



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
2023-24

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Proveedor de Servicios de Título I B -(ISY)			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	23,902.29	1,481.94
B. Medicare	1.45%	%	X	23,902.29	346.58
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	23,902.29	824.63
D. Plan Médico	220	%	X	2,415.20	2,415.20
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	1,357.31	50.22
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	1,357.31	1,357.31
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	22.82	%	X	22.82	22.82
ENFERMEDAD	712.5	%	X	712.50	712.50
SEG SOC BONO Y ENF	6.20%	%	X	2,092.63	129.74
MEDICARE BONO Y ENF	1.45%	%	X	2,092.63	30.34
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

7,371.29

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

31,273.58

N. Formulario de desglose de salarios y beneficios marginales de los manejadores de casos de los programas de Jóvenes



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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL La Montaña

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2023-2024

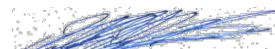
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Manejo de Casos Fuera de la Escuela				J. Manejo de Casos en la Escuela				K. Total del Programa
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	
1	Directora Manejo de Casos	\$2,332.00	0.19	\$443.08	75%	\$332.31	12	\$3,987.72	25%	\$110.77	12	\$1,329.24	\$5,316.96
1	Planificador de Carreras	\$1,703.00	0.19	\$323.57	75%	\$242.68	12	\$2,912.13	25%	\$80.89	12	\$970.71	\$3,882.84
1	Planificador de Carreras	\$1,622.00	0.19	\$308.18	75%	\$231.14	12	\$2,773.62	25%	\$77.05	12	\$924.54	\$3,698.16
2	Planificador de Carreras	\$2,070.00	0.19	\$393.30	75%	\$294.98	12	\$7,079.40	25%	\$98.33	12	\$2,359.80	\$9,439.20
2	Planificador de Carreras	\$1,788.00	0.19	\$339.72	75%	\$254.79	12	\$6,114.96	25%	\$84.93	12	\$2,038.32	\$8,153.28
8	Asistente Planificador de Carreras	\$1,579.00	0.19	\$300.01	75%	\$225.01	12	\$21,600.72	25%	\$75.00	12	\$7,200.24	\$28,800.96
15								\$44,468.55				\$14,822.85	\$59,291.40

Certifico Correcto:


Directora de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

A. Area Local ALDL La Montaña

B. Fondos

WIOA

C. Programa Jóvenes

D. Categoría

Jóvenes Fuera de la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		J. Manejo de Casos Fuera de la Escuela		
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	44,468.55	=	2,757.05
B. Medicare	1.45%	%	X	44,468.55	=	644.79
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	44,468.55	=	1,534.16
D. Plan Médico	220.00	%	X	5,643.00	=	5,643.00
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	553.61	=	553.61
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	3,206.26	=	3,206.25
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	53.44	%	X	53.44	=	53.44
Enfermedad		%	X	855.00	=	855.00
Seg Soc Bono y Enf	6.20%	%	X	4,114.70	=	255.11
Med Bono y Enf	1.45%	%	X	4,114.70	=	59.66
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

15,562.08

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$60,030.63

A. Area Local ALDL La Montaña

B. Fondos

WIOA

C. Programa Jóvenes

D. Categoría

Jóvenes en la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		0	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	14,822.85	919.02
B. Medicare	1.45%	%	X	14,822.85	214.93
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	14,822.85	511.39
D. Plan Médico	220.00	%	X	1,881.00	1,881.00
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	184.54	6.83
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	1,068.75	1,068.75
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	17.81	%	X	17.81	17.81
Enfermedad		%	X	285.00	285.00
Seg Soc Bono y Enf	6.20%	%	X	1,371.56	85.04
Med Bono y Enf	1.45%	%	X	1,371.56	19.89
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

5,009.65

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$19,832.50

O. Formulario de Resumen de Información Presupuestaria (BIS por sus siglas en inglés) y su correspondiente narrativo

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

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
Costos del Agente Fiscal					
1. Salarios	7,077.58	7,077.59	7,077.59	7,077.58	\$ 28,310.34
2. Beneficios Marginales	2,079.36	3,960.36	3,862.67	2,079.36	\$ 11,981.75
3. Servicios Profesionales	643.15	1,056.87	1,041.23	815.44	\$ 3,556.69
4. Viajes Locales	288.26	474.23	832.58	289.93	\$ 1,885.00
5. Viajes al Exterior	587.25	597.56	611.36	603.83	\$ 2,400.00
6. Materiales	154.69	205.78	584.21	195.32	\$ 1,140.00
7. Utilidades	222.37	232.35	351.24	499.04	\$ 1,305.00
8. Adquisición de Equipo	652.31		0.00	0.00	\$ 652.31
9. Renta	468.75	468.75	468.75	468.75	\$ 1,875.00
10. Misceláneos	639.48	627.45	611.21	675.42	\$ 2,553.56
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	12,813.20	14,700.94	15,440.84	12,704.67	\$ 55,659.65
Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	0.00	0.00			\$ -
2. Beneficios Marginales					\$ -
3. Servicios Profesionales	0.00	0.00			\$ -
4. Viajes Locales			0.00	0.00	\$ -
5. Viajes al Exterior				0.00	\$ -
6. Materiales	0.00		0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades					\$ -
8. Adquisición de Equipo					\$ -
9. Renta					\$ -
10. Misceláneos					\$ -
Subtotal-Operador del CGU/AJC	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Administración	\$ 18,228.98	\$ 21,060.93	\$ 21,303.31	\$ 18,149.68	\$ 78,742.90

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

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
B. Programa - Resumen					
1. Jóvenes Fuera de la Escuela	97,872.10	129,459.63	175,570.56	124,417.70	\$ 527,319.99
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	29,185.63	60,225.28	50,060.25	41,894.95	\$ 181,366.11
Total	\$ 127,057.73	\$ 189,684.91	\$ 225,630.81	\$ 166,312.65	\$ 708,686.10
C. Programa - Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I- Jóvenes Fuera de la Escuela					
1. Salarios	17,926.71	17,926.72	17,926.72	17,926.72	\$ 71,706.87
2. Beneficios Marginales	4,642.40	8,714.34	7,260.98	4,642.40	\$ 25,260.12
3. Servicios Profesionales	9,002.31	6,170.64	7,974.52	1,127.53	\$ 24,275.00
4. Viajes Locales	3,115.46	3,245.21	4,109.80	2,873.28	\$ 13,343.75
5. Viajes al Exterior	1,745.68	1,415.87	2,598.21	2,480.87	\$ 8,240.63
6. Materiales	1,637.56	2,375.62	2,187.84	2,723.98	\$ 8,925.00
7. Utilidades	2,147.52	3,975.45	2,495.00	2,074.16	\$ 10,692.13
8. Adquisición de Equipo	5,446.04		0.00		\$ 5,446.04
9. Renta	3,206.25	3,206.25	3,206.25	3,206.25	\$ 12,825.00
10. Misceláneos	3,002.35	3,214.74	3,546.31	2,511.60	\$ 12,275.00
Subtotal - Proveedor de Servicios Título I - Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 51,872.28	\$ 50,244.84	\$ 51,305.63	\$ 39,566.79	\$ 192,989.54
Operador CGU/AJC					
1. Salarios	1,350.04	1,350.05	1,350.04	1,350.05	\$ 5,400.18
2. Beneficios Marginales	462.00	1,153.83	462.36	462.36	\$ 2,540.55
3. Servicios Profesionales	321.14	308.74	641.22	153.90	\$ 1,425.00
4. Viajes Locales	1,415.87	1,408.65	2,587.46	1,369.27	\$ 6,781.25
5. Viajes al Exterior	211.30	201.74	147.95	685.88	\$ 1,246.87
6. Materiales	-				\$ -
7. Utilidades	-				\$ -
8. Adquisición de Equipo	-	-		-	\$ -
9. Renta	-	-		-	\$ -
10. Misceláneos	433.05	675.67	711.58	402.13	\$ 2,222.43
Subtotal - Operador del CGU/AJC	\$ 4,193.40	\$ 5,098.68	\$ 5,900.61	\$ 4,423.59	\$ 19,616.28
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 56,065.68	\$ 55,343.52	\$ 57,206.24	\$ 43,990.38	\$ 212,605.82



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
Elementos para Jóvenes Fuera de la Escuela					
1. Manejo de Casos	13,913.65	17,119.90	15,083.43	13,913.65	\$ 60,030.63
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	150.00			\$ 150.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	589.75	5,876.24	7,188.86	7,845.15	\$ 21,500.00
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendizaje, Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C)	1,578.98	15,478.92	20,145.74	9,005.36	\$ 46,209.00
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	0.00	0.00	25,000.00	0.00	\$ 25,000.00
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)		1,500.00			\$ 1,500.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	268.00	3,182.00			\$ 3,450.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	15,394.58	17,895.78	28,745.26	32,138.92	\$ 94,174.54
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	1,315.48	3,874.65	3,321.54	1,488.33	\$ 10,000.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)					\$ -
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)			100.00		\$ 100.00
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)		1,145.98	1,154.02		\$ 2,300.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	8,745.98	7,892.64	15,325.47	16,035.91	\$ 48,000.00
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)			2,300.00		\$ 2,300.00
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)					\$ -
16. Otros:					\$ -
Total - Elementos para Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 41,806.42	\$ 74,116.11	\$ 118,364.32	\$ 80,427.32	\$ 314,714.17
Total Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 97,872.10	\$ 129,459.63	\$ 175,570.56	\$ 124,417.70	\$ 527,319.99

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
D. Programa - Detalle Jóvenes Asisten a la Escuela					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela					
1. Salarios	5,975.57	5,975.58	5,975.57	5,975.57	\$ 23,902.29
2. Beneficios Marginales	1,285.34	2,642.71	2,157.90	1,285.34	\$ 7,371.29
3. Servicios Profesionales	157.49	384.57	632.15	250.79	\$ 1,425.00
4. Viajes Locales	1,415.65	1,312.57	1,832.17	970.86	\$ 5,531.25
5. Viajes al Exterior	1,241.47	1,102.58	1,834.75	1,068.08	\$ 5,246.88
6. Materiales	412.58	125.67	384.57	1,452.18	\$ 2,375.00
7. Utilidades	884.57	802.77	828.45	1,584.21	\$ 4,100.00
8. Adquisición de Equipo	1,815.35				\$ 1,815.35
9. Renta	1,068.75	1,068.75	1,068.75	1,068.75	\$ 4,275.00
10. Misceláneos	532.19	557.49	701.45	245.62	\$ 2,036.75
Subtotal - Proveedor de Servicios de Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 14,788.96	\$ 13,972.69	\$ 15,415.76	\$ 13,901.40	\$58,078.81
Operador CGU/AJC					
1. Salarios	451.51	451.52	451.51	451.52	\$ 1,806.06
2. Beneficios Marginales	154.12	384.48	154.12	154.12	\$ 846.84
3. Servicios Profesionales	625.00	632.15	609.57	608.28	\$ 2,475.00
4. Viajes Locales	1,100.02	997.54	1,257.85	738.34	\$ 4,093.75
5. Viajes al Exterior	548.78	567.84	765.41	533.59	\$ 2,415.62
6. Materiales					\$ -
7. Utilidades					\$ -
8. Adquisición de Equipo					\$ -
9. Renta					\$ -
10. Misceláneos	284.54	248.91	387.51	231.57	\$ 1,152.53
Subtotal-Operador del CGU/AJC	\$ 3,163.97	\$ 3,282.44	\$ 3,625.97	\$ 2,717.42	\$ 12,789.80
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 17,952.93	\$ 17,255.13	\$ 19,041.73	\$ 16,618.82	\$ 70,868.61

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
Elementos para Jóvenes Asisten a la Escuela					
1. Manejo de Casos	4,593.45	5,662.20	4,983.40	4,593.45	\$ 19,832.50
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)		750.00			\$ 750.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)					\$ -
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	2,145.68	15,874.68	4,871.26	1,373.38	\$ 24,265.00
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	0.00	0.00	0.00		\$ -
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)			0.00	0.00	\$ -
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	0.00	3,450.00			\$ 3,450.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	2,547.89	5,489.77	12,493.26	8,219.08	\$ 28,750.00
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	1,845.68	6,874.52	5,489.58	8,790.22	\$ 23,000.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)					\$ -
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	100.00				\$ 100.00
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)		2,300.00			\$ 2,300.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).					\$ -
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)				2,300.00	\$ 2,300.00
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)		2,568.98	3,181.02		\$ 5,750.00
16. Otros					\$ -
Total - Elementos para Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 11,232.70	\$ 42,970.15	\$ 31,018.52	\$ 25,276.13	\$ 110,497.50
Total Programa de Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 29,185.63	\$ 60,225.28	\$ 50,060.25	\$ 41,894.95	\$ 181,366.11
Sub Total - Programa	\$ 127,057.73	\$ 189,684.91	\$ 225,630.81	\$ 166,312.65	\$ 708,686.10
Total Experiencia de Trabajo	\$ 3,724.66	\$ 31,353.60	\$ 25,017.00	\$ 10,378.74	\$ 70,474.00

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

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
IV. Ingresos de Programa					
1. Ingresos del Programa	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Aportación no económicas de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00		0.00		\$ -
4. Aportaciones Inkind de Terceros	4,017.96	4,017.96	4,017.96	4,017.96	\$ 16,071.84
Total Ingresos de Programa	\$ 4,017.96	\$ 4,017.96	\$ 4,017.96	\$ 4,017.96	\$ 16,071.84
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	51%	34%	31%	33%	36%
V. Certificación			VII. Uso Exclusivo del PDL		
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.</p> <p align="center">  _____ Directora Ejecutiva Interina  _____ Agente Fiscal </p> <p align="center">29 de junio de 2023 Fecha</p> <p align="center">29 de junio de 2023 Fecha</p>			<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.</p> <p align="center"> _____ Funcionario de Planificación Fecha </p> <p align="center"> _____ Director(a) o su Representante Autorizado Fecha </p>		

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección Junta Local

CONEXION LABORAL LA MONTAÑA
3 CALLE BARCELO, SUITE #800
BARRANQUITAS, P.R. 00794
0
0

B. Número de Contrato C. Seguro Social D. Año Programa

0	660-521534	2023
---	------------	------

E. Periodo del Resumen de Información Presupuestaria

Desde:	07-01-2023
Hasta:	06-30-2024
F. Grant #:	5000000

PROGRAMA DE JOVENES

 Jóvenes

 Reserva Estatal

 Apprenticeship

II. Categorías de Costos

	Asignación Regular	Total Disponible
A. Administración	\$ 78,742.90	\$ 78,742.90
B. Programa	\$ 708,686.10	\$ 708,686.10
C. Total (A + B)	\$ 787,429.00	\$ 787,429.00

III. Resumen de Uso de Fondos

		Presupuesto Año Programa
A. Categoría de Administración		
Costos de la Junta Local		
1. Salarios		13,285.62
2. Beneficios Marginales		2,647.63
3. Servicios Profesionales		1,450.00
4. Viajes Locales		190.00
5. Viajes al Exterior		950.00
6. Materiales		380.00
7. Utilidades		950.00
8. Adquisición de Equipo		-
9. Renta		1,425.00
10. Misceláneos		1,805.00
Subtotal-Costos de la Junta Local		\$ 23,083.25
Costos del Agente Fiscal		
1. Salarios		28,310.34
2. Beneficios Marginales		11,981.75
3. Servicios Profesionales		3,556.69
4. Viajes Locales		1,885.00
5. Viajes al Exterior		2,400.00
6. Materiales		1,140.00
7. Utilidades		1,305.00
8. Adquisición de Equipo		652.31
9. Renta		1,875.00
10. Misceláneos		2,553.56
Subtotal-Costos del Agente Fiscal		\$ 55,659.65

III. Resumen de Uso de Fondos		Presupuesto Año Programa
<i>Costos del Operador del CGU/AJC</i>		
1. Salarios		-
2. Beneficios Marginales		-
3. Servicios Profesionales		-
4. Viajes Locales		-
5. Viajes al Exterior		-
6. Materiales		-
7. Utilidades		-
8. Adquisición de Equipo		-
9. Renta		-
10. Misceláneos		-
Subtotal-Operador del CGU/AJC		\$ -
Total - Administración		\$ 78,742.90
B. Programa - Resumen		
1. Jóvenes Fuera de la Escuela	74%	527,319.99
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	26%	181,366.11
Total		\$ 708,686.10
C. Programa - Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela		
Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I -Jóvenes Fuera de la Escuela		
1. Salarios		71,706.87
2. Beneficios Marginales		25,260.12
3. Servicios Profesionales		24,275.00
4. Viajes Locales		13,343.75
5. Viajes al Exterior		8,240.63
6. Materiales		8,925.00
7. Utilidades		10,692.13
8. Adquisición de Equipo		5,446.04
9. Renta		12,825.00
10. Misceláneos		12,275.00
Subtotal Proveedor de Servicios Título I- Jóvenes Fuera de la Escuela		\$ 192,989.54
Costos del Operador CGU/AJC		
1. Salarios		5,400.2
2. Beneficios Marginales		2,540.6
3. Servicios Profesionales		1,425.0
4. Viajes Locales		6,781.3
5. Viajes al Exterior		1,246.9
6. Materiales		0.0
7. Utilidades		0.0
8. Adquisición de Equipo		0.0
9. Renta		0.0
10. Misceláneos		2,222.4
Subtotal-Operador del CGU/AJC		\$ 19,616.28
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Fuera de la Escuela		\$ 212,605.82

III. Resumen de Uso de Fondos	Presupuesto Año Programa
Elementos para Jóvenes Fuera de la Escuela	
1. Manejo de Casos	60,030.63
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)	150.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	21,500.00
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendizaje; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C)	46,209.00
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	25,000.00
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)	1,500.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	3,450.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	94,174.54
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	10,000.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	0.00
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	100.00
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	2,300.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	48,000.00
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)	2,300.00
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
16. Otros:	0.00
Total - Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 314,714.17
Total Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela	\$ 527,319.99
D. Programa - Detalle Jóvenes Asisten a la Escuela	
Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I - Jóvenes Asisten a la Escuela	
1. Salarios	23,902.29
2. Beneficios Marginales	7,371.29
3. Servicios Profesionales	1,425.00
4. Viajes Locales	5,531.25
5. Viajes al Exterior	5,246.88
6. Materiales	2,375.00
7. Utilidades	4,100.00
8. Adquisición de Equipo	1,815.35
9. Renta	4,275.00
10. Misceláneos	2,036.75
Subtotal Proveedor de Servicios Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela	\$ 58,078.81

III. Resumen de Uso de Fondos		Presupuesto Año Programa
Costos del Operador CGU/AJC		
1. Salarios		1,806.06
2. Beneficios Marginales		846.84
3. Servicios Profesionales		2,475.00
4. Viajes Locales		4,093.75
5. Viajes al Exterior		2,415.62
6. Materiales		0.00
7. Utilidades		0.00
8. Adquisición de Equipo		0.00
9. Renta		0.00
10. Misceláneos		1,152.53
Subtotal-Operador del CGU/AJC		\$ 12,789.80
Total - Gastos Operacionales Jóvenes Asisten a la Escuela		\$ 70,868.61
Elementos para Jóvenes Asisten a la Escuela		
1. Manejo de Casos		19,832.50
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)		750.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)		0.00
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(c)		24,265.00
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)		0.00
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)		0.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)		3,450.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)		28,750.00
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)		23,000.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)		0.00
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)		100.00
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)		2,300.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L).		0.00
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)		2,300.00
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)		5,750.00
16. Otros		0.00
Total - Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela		\$ 110,497.50
Total Programa de Jóvenes Asisten a la Escuela		\$ 181,366.11
Sub Total - Programa		\$ 708,686.10
Total Experiencia de Trabajo	10%	\$ 70,474.00

III. Resumen de Uso de Fondos		Presupuesto Año Programa
IV. Ingresos de Programa		
1. Ingresos del Programa		0.00
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU		0.00
3. Aportación no económicas de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU		0.00
4. Aportaciones Inkind de Terceros		16,071.84
Total Ingresos de Programa		\$ 16,071.84
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)		
Gastos Operacionales Programa		40%
V. 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.		
Ángel G. Nieves Rodríguez Presidente Junta Local Hon. Orlando Ortiz Chévres Presidente Junta Alcaldes	 Firma	29 de junio de 2023 Fecha
Wanda L. Flores Agente Fiscal	 Firma	29 de junio de 2023 Fecha
VI. Uso Exclusivo del DDEC		
Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.		
Funcionario de Planificación		
_____ Nombre	_____ Firma	_____ Fecha
Director(a) o su Representante Autorizado		
_____ Nombre	_____ Firma	_____ Fecha



I. Información Básica			
A. Nombre y Dirección	B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal	D. Año Programa
CONEXION LABORAL LA MONTAÑA	0	660-521534	2023
3 CALLE BARCELO, SUITE #800	E. Período del Resumen de Información Presupuestaria		
BARRANQUITAS, P.R. 00794	Desde:	Hasta:	
0	07-01-2023	06-30-2024	
0	F. Grant #: 5000000		

PROGRAMA DE JOVENES	<input checked="" type="checkbox"/> Jóvenes	<input type="checkbox"/> Reserva Estatal	<input type="checkbox"/> Apprenticeship
----------------------------	---	--	---

II. Categorías de Costos	Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración	\$ 78,742.90	\$ 78,742.90	10%
B. Programa	\$ 708,686.10	\$ 708,686.10	90%
Total (A + B)	\$ 787,429.00	\$ 787,429.00	100%

III. Resumen de Uso de Fondos	%	Presupuesto
A. Costos de Administración	10%	\$ 78,742.90
B. Categoría de Programa	90%	\$ 708,686.10
B1. Costos Operacionales	40%	283,474.43
B2. Elementos Jóvenes Fuera de la Escuela		314,714.17
B3. Elementos Jóvenes Asisten a la Escuela		110,497.50
C. Total		\$ 787,429.00
D. Programa - Resumen	%	
1. Jóvenes Fuera de la Escuela	74%	527,319.99
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	26%	181,366.11
Total	100%	\$ 708,686.10

IV. Ingresos de Programa	
1. Ingresos del Programa	20.00
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	75.00
3. Aportación no económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	25.00
4. Ingresos Inkind de Terceros	25.00
Total Ingresos de Programa	\$ 145.00

Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)	
Gastos Operacionales Programa	40%

V. 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 Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.		
Ángel G. Nieves Rodríguez		29 de junio de 2023
Presidente Junta Local	Firma	Fecha
Hon. Orlando Ortiz Chévres		29 de junio de 2023
Presidente Junta Alcaldes	Firma	Fecha
Wanda L. Flores		29 de junio de 2023
Agente Fiscal	Firma	Fecha

VI. Uso Exclusivo del DDEC		
Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.		
Funcionario de Planificación		
Nombre	Firma	Fecha
Director(a) o su Representante Autorizado		
Nombre	Firma	Fecha

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

A. Categoría de Administración

Costos de la Junta Local

1. Salarios

Para los salarios de la Junta Local se separa la cantidad de **\$13,285.62** bajo la categoría de Jóvenes. Este salario incluye el de la Coordinadora y el por ciento adjudicado al Monitor del Área Local. Se adjunta el anejo donde se hacen los desgloses de estos salarios.

2. Beneficios Marginales

En la partida de beneficios marginales de este programa, se separa la cantidad de **\$2,647.63** para los gastos correspondientes a la Junta Local. Estos beneficios marginales serán para la Coordinadora y la porción correspondiente al Monitor.

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$823.71
Medicare	192.64
Fondo del Seguro del Estado	458.35
Plan Médico	687.19
Seguro por Desempleo	66.43
Bono de Navidad	384.75
Incentivo por Ejecución	4.75
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	24.15
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	5.65
Total	\$2,647.63

Para el incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. Este incentivo se pagará de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto.

3. Servicios Profesionales

Para los servicios profesionales correspondientes a la Junta Local, a través del Programa de Jóvenes, se separa la cantidad de **\$1,450.00**. En esta partida se estarán cubriendo los servicios de asesoría legal y cualquier otro que sea relacionado a los gastos de la Junta. Los mismos serán utilizados de acuerdo a las necesidades que se presenten durante el año fiscal.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales en este Programa se separa la cantidad de **\$190.00**. Se cubrirán los gastos de los empleados de la Junta Local en términos de dietas, alojamiento y otros gastos relacionados con las labores que realizan en su área de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para los viajes al exterior se separa la cantidad de **\$950.00** para los empleados de la Junta Local, a través del Programa de Jóvenes. Se cubrirán los gastos de viajes, dietas y alojamiento para los adiestramientos a los que les sea requerido asistir fuera de Puerto Rico. Estos adiestramientos deben ser para el mejoramiento en sus labores realizadas en su área de trabajo.

6. Materiales

Se asignará la cantidad de **\$380.00** para la compra de materiales a los empleados de la Junta Local, bajo el Programa de Jóvenes. Estos materiales a adquirirse deben ser los necesarios para que este personal pueda realizar sus labores. Los mismos incluirán materiales de oficina y materiales de limpieza.

7. Utilidades

Para el pago de utilidades correspondiente al espacio que ocupan los empleados de la Junta Local, hemos separado la cantidad de **\$950.00** bajo el Programa de Jóvenes. Los pagos que se cubrirán serán el servicio eléctrico, agua, teléfono e internet. Estos son los servicios necesarios para que los empleados puedan realizar sus labores diarias.

8. Adquisición de Equipo

Por el momento no se estará adquiriendo equipo para el área de la Junta Local.

9. Renta

Para el pago de la renta de la Oficina y el equipo a utilizarse por el personal de la Junta Local se separa la cantidad de **\$1,425.00** en el Programa de Jóvenes. Además de la renta de la oficina, se incluyen también renta para las fotocopiadoras y metro postal entre otros.

10. Misceláneos

Para el pago de gastos misceláneos se separa la cantidad de **\$1,805.00**. Los gastos misceláneos incluidos en los pagos de la Junta Local serán los siguientes:

- ✓ Gastos Misceláneos
- ✓ Divulgación de Información
- ✓ Franqueo
- ✓ Primas, Seguros y Fianzas
- ✓ Cargos Bancarios
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Adiestramiento en Puerto Rico
- ✓ Dietas Miembros Junta
- ✓ Mantenimiento de Equipo de Oficina
- ✓ Mantenimiento de Vehículos
- ✓ Mantenimiento de Computadoras
- ✓ Mantenimiento de Edificio
- ✓ Estos gastos serán desglosados según necesidad de servicio.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Costos del Agente Fiscal

1. Salarios

Para los salarios del personal que comprende el área fiscal se separa la cantidad de **\$28,310.84** bajo la categoría de Jóvenes. Se adjunta el anejo donde se hacen los desgloses de estos salarios.

2. Beneficios Marginales

En la partida de beneficios marginales de este programa, se separa la cantidad de **\$11,981.75** para los gastos correspondientes al personal del Agente Fiscal. Estos beneficios marginales se adjudican de acuerdo al por ciento determinado en salario.

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$1,755.24
Medicare	410.50
Fondo del Seguro del Estado	976.71
Plan Médico	3,195.19
Seguro por Desempleo	1,953.79
Bono de Navidad	1,881.00
Incentivo por Ejecución	27.08
Enfermedad	1,520.00
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	212.54
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	49.71
Total	\$11,981.75

Para el incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. Este incentivo se pagará de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales correspondientes al área fiscal se separa la cantidad de **\$3,556.69**. Se cubrirán los gastos correspondientes al Programa de Jóvenes. Estarán incluidos los servicios de auditoría sencilla, MIP, sistema de información y cualquier otro que sea requerido en el área fiscal.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales en costos del Agente Fiscal bajo el Programa de Jóvenes, se separa la cantidad de **\$1,885.00**. Se cubrirán los gastos de los empleados de esta área como lo son dietas, alojamiento y otros gastos relacionados con las labores que se realizan en su área de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para los viajes al exterior se separa la cantidad de **\$2,400.00** para los empleados del área fiscal, en el Programa de Jóvenes. Se cubrirán los gastos de viajes, dietas y alojamiento para los adiestramientos a los que les sea requerido asistir fuera de Puerto Rico. Estos adiestramientos deben ser para el mejoramiento en sus labores realizadas en su área de trabajo.

6. Materiales

Para la compra de materiales se separa la cantidad de **\$1,140.00**. Estos materiales a adquirirse deben ser los necesarios para que este personal pueda realizar sus labores. Los mismos incluirán materiales de oficina y materiales de limpieza.

7. Utilidades

Para la partida de utilidades hemos separado la cantidad de **\$1,305.00**. Los pagos que se cubrirán serán el servicio eléctrico, agua, teléfono e internet. Los mismos corresponden al Programa de Jóvenes, costos del Agente Fiscal del Área Local. Estos son los servicios necesarios para que los empleados puedan realizar sus labores diarias.

8. Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo se separa la cantidad de **\$652.31**. Se estará adquiriendo equipo necesario para las Oficinas del Área Local. Este equipo facilitará las labores de los empleados, siendo este un equipo necesario para nuestra Área Local, de esta manera se obtiene un mejor funcionamiento. Se adjunta solicitud de autorización y descripción del equipo. También adjuntamos las cotizaciones.

9. Renta

Para el pago de renta en el Programa de Jóvenes, costos del Agente Fiscal, se separa la cantidad de **\$1,875.00**. Además de la renta de la oficina, se incluyen también los de las fotocopadoras y metro postal entre otros. Este equipo es necesario para que el personal pueda realizar sus labores diarias.

10. Misceláneos

En la partida de misceláneos Programa de Jóvenes, costos del Agente Fiscal, hemos separado la cantidad de **\$2,553.56**. Los gastos misceláneos a cubrirse serán:

- ✓ Misceláneos
- ✓ Divulgación de Información
- ✓ Franqueo
- ✓ Primas, seguros y fianzas
- ✓ Cargos Bancarios
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Adiestramientos en Puerto Rico
- ✓ Cable
- ✓ Combustibles
- ✓ Marbetes
- ✓ Restaurante y Hotel
- ✓ Mantenimiento Equipo de Oficina
- ✓ Mantenimiento Vehículos
- ✓ Mantenimiento Computadoras
- ✓ Mantenimiento Equipo Comunicaciones
- ✓ Mantenimiento Edificio
- ✓ Estos gastos serán adjudicados según necesidad de servicios.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Costos del Operador del CGU/AJC

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

B. Programa

Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela

Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I -Jóvenes Fuera de la Escuela

1. Salarios

Para la partida de salario, jóvenes fuera de la escuela, hemos separado la cantidad de **\$71,706.87**. Se pagarán los salarios de los empleados que laboran bajo esta categoría, en el área de costos operacionales. Se adjunta tabla con el desglose de salario de estos empleados.

2. Beneficios Marginales

En la partida de beneficios marginales de este programa, se separa la cantidad de **\$25,260.12** para los gastos correspondientes al personal de programa Jóvenes fuera de la escuela. Estos beneficios marginales se adjudican de acuerdo al por ciento determinado en salario

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$4,445.83
Medicare	1,039.75
Fondo del Seguro del Estado	2,473.89
Plan Médico	9,592.42
Seguro por Desempleo	949.75
Bono de Navidad	4,071.94
Incentivo por Ejecución	68.76
Enfermedad	2,137.50
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	389.25
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	91.03
Total	\$25,260.12

Para el incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. Este incentivo se pagará de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto.

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales se separa la cantidad de **\$24,275.00**. Se cubrirán los gastos de estos servicios de acuerdo a la necesidad. Serán cubiertos los servicios de sistemas de información y cualquier otro en el personal requiera asistencia.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales se separa la cantidad de **\$13,343.75**. Se cubrirán los gastos de los empleados de esta área como lo son dietas, alojamiento y otros gastos relacionados con las labores que realizan en su área de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Se separa la cantidad de **\$8,240.63** para los viajes al exterior que correspondan a costos operacionales Jóvenes fuera de la escuela. Se cubrirán los gastos de viajes, dietas y alojamiento para los adiestramientos a los que les sea requerido asistir fuera de Puerto Rico. Estos adiestramientos deben ser para el mejoramiento en sus labores realizadas en su área de trabajo.

6. Materiales

Para la compra de materiales Jóvenes fuera de la escuela se separa la cantidad de **\$8,925.00**. Estos materiales a adquirirse deben ser los necesarios para que este personal pueda realizar sus labores. Los mismos incluirán materiales de oficina y materiales de limpieza.

7. Utilidades

Para el pago de utilidades en el Programa de Jóvenes fuera de la escuela hemos separado la cantidad de **\$10,692.13**. Los pagos que se cubrirán serán el servicio eléctrico, agua, teléfono e internet. Estos son los servicios necesarios para que los empleados puedan realizar sus labores diarias.

8. Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo se separa la cantidad de **\$5,446.04**. Se estará adquiriendo equipo necesario para las Oficinas del Área Local. Este equipo facilitará las labores de los empleados, siendo este un equipo necesario para nuestra Área Local, de esta manera se obtiene un mejor funcionamiento. Se adjunta solicitud de autorización y descripción del equipo. También adjuntamos las cotizaciones.

9. Renta

Para la partida de renta se separa la cantidad de **\$12,825.00**. Además de la renta de la oficina, se incluyen también las rentas de las fotocopiadoras y metro postal entre otros. Este equipo es necesario para que el personal pueda realizar sus labores diarias.

10. Misceláneos

Para la partida de gastos misceláneos se separa la cantidad de **\$12,275.00**. Los gastos misceláneos a cubrirse serán:

- ✓ Misceláneos
- ✓ Divulgación de Información
- ✓ Franqueo
- ✓ Primas, seguros y fianzas
- ✓ Cargos Bancarios
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Adiestramientos en Puerto Rico
- ✓ Cable
- ✓ Combustibles
- ✓ Marbetes
- ✓ Restaurante y Hotel
- ✓ Mantenimiento Equipo de Oficina
- ✓ Mantenimiento Vehículos
- ✓ Mantenimiento Computadoras
- ✓ Mantenimiento Equipo Comunicaciones
- ✓ Mantenimiento Edificio

Estos gastos serán adjudicados según necesidad de servicios

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Costos del Operador CGU/AJC

1. Salarios

Para la partida de salario, Jóvenes fuera de la escuela, costos del Operador del Centro de Gestión Única (CGU), hemos separado la cantidad de **\$5,400.18**. Se pagarán los salarios de los empleados que laboran bajo esta categoría, en el área de costos operacionales. Se adjunta tabla con el desglose de salario de estos empleados.

2. Beneficios Marginales

En la partida de beneficios marginales de este programa, se separa la cantidad de **\$2,540.55**, para los gastos correspondientes al personal de programa Jóvenes fuera de la escuela, costos del Operador del CGU. Estos beneficios marginales se adjudican de acuerdo al por ciento determinado en salario.

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$334.81
Medicare	78.30
Fondo del Seguro del Estado	186.31
Plan Médico	1,128.60
Seguro por Desempleo	110.72
Bono de Navidad	641.25
Incentivo por Ejecución	10.69
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	40.42
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	9.45
Total	\$2,540.55

Para el incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. Este incentivo se pagará de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto.

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales se separa la cantidad de **\$1,425.00**. Se cubrirán los gastos de estos servicios de acuerdo a la necesidad. Serán cubiertos los servicios de sistemas de información y cualquier otro en el que el personal requiera asistencia.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales se separa la cantidad de **\$6,781.25**. Se cubrirán los gastos de los empleados de esta área, como lo son dietas, alojamiento y otros gastos relacionados con las labores que realizan en su área de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para los viajes al exterior se separa la cantidad de **\$1,246.87** para los empleados del área fiscal, en el Programa de Jóvenes. Se cubrirán los gastos de viajes, dietas y alojamiento para los adiestramientos a los que les sea requerido asistir fuera de Puerto Rico. Estos adiestramientos deben ser para el mejoramiento en sus labores realizadas en su área de trabajo.

6. Materiales

No se asigna presupuesto en esta partida. Los gastos de materiales serán cubiertos por las aportaciones de los socios del CGU.

7. Utilidades

No se asigna presupuesto en esta partida. Los gastos de utilidades serán cubiertos por las aportaciones de los socios del CGU.

8. Adquisición de Equipo

Por el momento no asignamos presupuesto para la adquisición de equipo del personal del CGU.

9. Renta

No se asigna presupuesto para el pago de renta. Este gasto será cubierto por las aportaciones de los socios del CGU.

10. Misceláneos

Para el pago de los gastos misceláneos hemos separado la cantidad de **\$2,222.43**. Se cubrirán los gastos misceláneos del personal del CGU, Jóvenes fuera de la escuela.

- ✓ Misceláneos
- ✓ Divulgación de Información
- ✓ Franqueo
- ✓ Primas, seguros y fianzas
- ✓ Cargos Bancarios
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Adiestramientos en Puerto Rico
- ✓ Cable
- ✓ Combustibles
- ✓ Marbetes
- ✓ Restaurante y Hotel
- ✓ Mantenimiento Equipo de Oficina
- ✓ Mantenimiento Vehículos
- ✓ Mantenimiento Computadoras
- ✓ Mantenimiento Equipo Comunicaciones
- ✓ Mantenimiento Edificio

Estos gastos serán adjudicados según necesidad de servicios.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como: anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Elementos para Jóvenes Fuera de la Escuela

1. Manejo de Casos

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela se ha asignado la cantidad de **\$60,030.63**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los jóvenes adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada joven. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los jóvenes fuera de la escuela. Se incluye el anejo de desglose de salario y beneficios marginales.

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

En este elemento se planifica servir **1** participante por la cantidad de **\$150.00** para ofrecer tutorías, destrezas de estudio, instrucción y estrategias de prevención de deserción escolar, que conduzcan a la terminación de los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.

3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)

Para este elemento se estará sirviendo **10** participantes por la cantidad d **\$21,500.00** donde se les brindará la oportunidad a jóvenes para dirigirlos a completar la escuela secundaria.

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

Cumpliendo con el requerimiento de un mínimo de 20% de los fondos en la Categoría de Programa de Jóvenes se proyecta la cantidad **\$46,209.00**, por lo que serviremos **25** participantes. Las categorías de experiencias de empleo incluyendo adiestramiento en el empleo (OJT) por las cuales serán servidos estos participantes serán determinadas por el manejador de caso. Además, toda experiencia de trabajo incluirá un componente de educación académica y profesional, el cual podrá ser ofrecido por un proveedor de servicio nuestro o por el patrono.

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

En este elemento se planifica servir la cantidad de **5** participantes, por lo que hemos Determinado otorgar la cantidad de **\$25,000.00**. Este elemento busca proveer a los jóvenes destrezas ocupacionales específicas que lo dirijan en el cumplimiento de tareas y funciones de

una ocupación en distintos niveles.

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)

Para este elemento hemos determinado atender **1** participantes, por lo que hemos determinado otorgar la cantidad de **\$1,500.00**. Donde se le ofrecerán actividades de educación y adiestramiento integrado, como actividades de preparación de la fuerza laboral.

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

Para este elemento se reserva la cantidad **\$3,450.00** para servir a **23** participantes. Bajo este servicio se ofrecerán actividades que fomenten la responsabilidad, la confianza, la empleabilidad, la autodeterminación y otros comportamientos sociales positivos de los jóvenes.

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

Para esta partida se asigna un presupuesto de **\$94,174.54** para servir a **113** participantes. Este servicio proporcionará a los participantes con los recursos necesarios de dieta, transportación, cuidado de niños, cuidado de dependientes, asistencia con pruebas educativa, ayuda con libros, uniformes, espejuelos entre otros para completar sus metas ocupacionales.

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

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$10,000.00** para atender a **10** participantes. Este elemento de Mentoría de adultos tendrá 12 meses de duración durante la participación en el programa o luego de la salida programática. Los servicios ofrecidos por el proveedor seleccionado junto con los manejadores de caso de Área Local determinarán la selección adecuada de los mentores donde el mentor ofrecerá al joven orientación, apoyo y estímulo para el desarrollo de sus competencias y el carácter de la mente.

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

Los servicios de seguimientos serán referidos y ofrecidos por el manejador de caso para los jóvenes que asisten a la escuela se proyecta atender a **138** participantes posteriores a su salida programática. Según lo establece la reglamentación, bajo este elemento ofreceremos servicios de sostén; Mentoría de adultos; educación y alfabetización financiera; servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras; y actividades para ayudar a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramiento, entre otros.

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

Para esta partida presupuestaria se asigna un presupuesto de **\$100.00** para servir a **1** participante. Este servicio se ofrecerá en combinación de proveedores de servicio, socios del CGU y a través de los manejadores de caso. Bajo este elemento se ofrecerá servicios de orientación y consejería abarcadora incluyendo, consejería para evitar el uso y abuso de sustancias controladas.

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

En este elemento del programa, se planifica servir a **23** participantes por la cantidad de **\$2,300.00**. Bajo este servicio se ofrecerá a los participantes educación sobre la importancia de los informes y puntuaciones de crédito; cómo administrar sus gastos, el crédito y las deudas, incluidos los préstamos estudiantiles, créditos al consumo y tarjetas de crédito; a crear presupuestos, iniciar cuentas corrientes y de ahorros en los bancos y tomar decisiones financieras de forma informada, entre otros.

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

A esta partida le hemos asignado **\$48,000.00**, para servir **16** participantes. En este elemento se ofrecerá a los jóvenes próximo a graduarse y con potencial de empresarismo para que desarrollen las destrezas básicas relacionadas con el establecimiento y operación de un negocio.

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

En este elemento se planifica servir un total de **23** participantes y se asigna un presupuesto de **\$2,300.00**. Estos servicios serán combinados con proveedores y mediante nuestros manejadores de caso. A través de este servicio se ofrecerá orientación sobre la variedad de carreras y ocupaciones disponibles en el mercado laboral, las destrezas requeridas, las condiciones de trabajo y los requisitos de adiestramiento, así como las oportunidades de empleo disponibles, entre otros.

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

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

16. Otros

Por el momento, no se proyecta el uso de esta partida. De ser necesario puede ser modificado en notificaciones posteriores

Detalle Jóvenes que Asisten a la Escuela

Costos Operacionales Proveedor de Servicios título I - Jóvenes en la Escuela

1. Salarios

Para la partida de salario, Jóvenes en la escuela, hemos separado la cantidad de **\$23,902.29**. Se pagarán los salarios de los empleados que laboran bajo esta categoría, en el área de costos operacionales. Se adjunta tabla con el desglose de salario de estos empleados.

2. Beneficios Marginales

En la partida de beneficios marginales de este programa, se separa la cantidad de **\$7,371.29** para los gastos correspondientes al personal del programa de Jóvenes en la escuela. Estos beneficios marginales se adjudican de acuerdo al por ciento determinado en salario.

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$1,481.94
Medicare	346.58
Fondo del Seguro del Estado	824.63
Plan Médico	2,415.20
Seguro por Desempleo	50.22
Bono de Navidad	1,357.31
Incentivo por Ejecución	22.82
Enfermedad	712.50
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	129.74
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	30.34
Total	\$7,371.29

Para el incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. Este incentivo se pagará de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto.

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales se separa la cantidad de **\$1,425.00**. Se cubrirán los gastos de estos servicios de acuerdo a la necesidad. Serán cubiertos los servicios de sistemas de información y cualquier otro en el que el personal requiera asistencia.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales se separa la cantidad de **\$5,531.25**. Se cubrirán los gastos de los empleados de esta área como lo son dietas, alojamiento y otros gastos relacionados con las labores que realizan en su área de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para los viajes al exterior se separa la cantidad de **\$5,246.88** para los empleados del área fiscal, en el Programa de Jóvenes. Se cubrirán los gastos de viajes, dietas y alojamiento para los adiestramientos a los que les sea requerido asistir fuera de Puerto Rico. Estos adiestramientos deben ser para el mejoramiento en sus labores realizadas en su área de trabajo.

6. Materiales

Para la compra de materiales Jóvenes fuera de la escuela se separa la cantidad de **\$2,375.00**. Estos materiales a adquirirse deben ser los necesarios para que este personal pueda realizar sus labores. Los mismos incluirán materiales de oficina y materiales de limpieza.

7. Utilidades

Se separa la cantidad de **\$4,100.00** para el pago de utilidades correspondiente al Programa de Jóvenes en la escuela. Se cubrirán los gastos de electricidad, agua, teléfono e internet. Todos estos gastos son necesarios para el buen funcionamiento de nuestras oficinas

8. Adquisición de Equipo

Se asigna la cantidad de **\$1,815.35** para la compra de equipo. Se estará adquiriendo equipo necesario para que los empleados del Área Local puedan realizar un mejor trabajo. Se adjunta solicitud de autorización y descripción del equipo. También incluimos la cotización.

9. Renta

Para la partida del pago de renta se separa la cantidad de **\$4,275.00**, correspondiente al Programa de Jóvenes en la Escuela. Además de la renta del edificio se cubrirán los gastos de renta de fotocopiadoras y metro postal entre otros. Estos equipos son necesarios para que los empleados puedan realizar sus labores.

10. Misceláneos

Para el pago de los gastos misceláneos hemos separado la cantidad de **\$2,036.75**. Se cubrirán los gastos misceláneos del personal, Jóvenes en la escuela.

- ✓ Misceláneos
- ✓ Divulgación de Información
- ✓ Franqueo
- ✓ Primas, seguros y fianzas
- ✓ Cargos Bancarios
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Adiestramientos en Puerto Rico
- ✓ Cable
- ✓ Combustibles
- ✓ Marbetes
- ✓ Restaurante y Hotel
- ✓ Mantenimiento Equipo de Oficina
- ✓ Mantenimiento Vehículos
- ✓ Mantenimiento Computadoras
- ✓ Mantenimiento Equipo Comunicaciones
- ✓ Mantenimiento Edificio

Estos gastos serán adjudicados según necesidad de servicios.

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a

umentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Costo del Operador CGU / AJC

1. Salarios

Para la partida de salario, Jóvenes en la escuela, costos del Operador del CGU, hemos separado la cantidad de **\$1,806.06**. Se pagarán los salarios de los empleados que laboran bajo esta categoría, en el área de costos operacionales. Se adjunta tabla con el desglose de salario de estos empleados.

2. Beneficios Marginales

En la partida de beneficios marginales de este programa, se separa la cantidad de **\$846.84**, para los gastos correspondientes al personal de programa Jóvenes fuera de la escuela, costos del Operador del CGU. Estos beneficios marginales se adjudican de acuerdo al por ciento determinado en salario.

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$111.60
Medicare	26.10
Fondo del Seguro del Estado	62.10
Plan Médico	376.20
Seguro por Desempleo	36.91
Bono de Navidad	213.75
Incentivo por Ejecución	3.56
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	13.47
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	3.15
Total	\$846.84

Para el incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. Este incentivo se pagará de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto.

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales se separa la cantidad de **\$2,475.00**. Se cubrirán los gastos de estos servicios de acuerdo a la necesidad. Serán cubiertos los servicios de sistemas de información y cualquier otro en el que el personal requiera asistencia.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales se separa la cantidad de **\$4,093.75**. Se cubrirán los gastos de los empleados de esta área como lo son dietas, alojamiento y otros gastos relacionados con las labores que realizan en su área de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para los viajes al exterior se separa la cantidad de **\$2,415.62** para los empleados del área fiscal, en el Programa de Jóvenes. Se cubrirán los gastos de viajes, dietas y alojamiento para los adiestramientos a los que les sea requerido asistir fuera de Puerto Rico. Estos adiestramientos deben ser para el mejoramiento en sus labores realizadas en su área de trabajo.

6. Materiales

No se asigna presupuesto en esta partida. Los gastos de materiales serán cubiertos por las aportaciones de los socios del CGU.

7. Utilidades

No se asigna presupuesto en esta partida. Los gastos de utilidades serán cubiertos por las aportaciones de los socios del CGU.

8. Adquisición de Equipo

Por el momento no asignamos presupuesto para la adquisición de equipo del personal del CGU.

9. Renta

No se asigna presupuesto para el pago de renta. Este gasto será cubierto por las aportaciones de los socios del CGU.

10. Misceláneos

Para el pago de los gastos misceláneos hemos separado la cantidad de **\$1,152.53**. Se cubrirán los gastos misceláneos del personal del CGU, Jóvenes fuera de la escuela.

- ✓ Misceláneos
- ✓ Divulgación de Información
- ✓ Franqueo
- ✓ Primas, seguros y fianzas
- ✓ Cargos Bancarios
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Adiestramientos en Puerto Rico
- ✓ Cable
- ✓ Combustibles
- ✓ Marbetes
- ✓ Restaurante y Hotel
- ✓ Mantenimiento Equipo de Oficina
- ✓ Mantenimiento Vehículos
- ✓ Mantenimiento Computadoras
- ✓ Mantenimiento Equipo Comunicaciones
- ✓ Mantenimiento Edificio

Estos gastos serán adjudicados según necesidad de servicios.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes

de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Elementos para Jóvenes Asisten a la Escuela

1. Manejo de Casos

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Jóvenes que Asisten a la Escuela se ha asignado **\$19,832.50**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los jóvenes adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada joven. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los jóvenes en la escuela. Para información adicional vea el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo

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

En este elemento se planifica servir **5** participante por la cantidad de **\$750.00** para ofrecer tutorías, destrezas de estudio, instrucción y estrategias de prevención de deserción escolar, que conduzcan a la terminación de los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.

3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)

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

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

Cumpliendo con el requerimiento de un mínimo de 20% de los fondos en la Categoría de Programa de Jóvenes se proyecta la cantidad **\$24,265.00**, por lo que serviremos **23** participantes. Las categorías de experiencias de empleo incluyendo adiestramiento en el empleo (OJT) por las cuales serán servidos estos participantes serán determinadas por el manejador de caso. Además, toda experiencia de trabajo incluirá un componente de educación académica y profesional, el cual podrá ser ofrecido por un proveedor de servicio nuestro o por el patrono.

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

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

6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)

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

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

Para este elemento se reserva la cantidad **\$3,450.00** para servir a **23** participantes. Bajo este servicio se ofrecerán actividades que fomenten la responsabilidad, la confianza, la empleabilidad, la autodeterminación y otros comportamientos sociales positivos de los jóvenes.
- 8. Oportunidades Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)**

Para esta partida se asigna un presupuesto de **\$28,750.00** para servir a **121** participantes. Este servicio proporcionará a los participantes con los recursos necesarios de dieta, transportación, cuidado de niños, cuidado de dependientes, asistencia con pruebas educativa, ayuda con libros, uniformes, espejuelos entre otros para completar sus metas ocupacionales.
- 9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)**

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$23,000.00** para atender a **23** participantes. Este elemento de Mentoría de adultos tendrá 12 meses de duración durante la participación en el programa o luego de la salida programática. Los servicios ofrecidos por el proveedor seleccionado junto con los manejadores de caso de Área Local determinarán la selección adecuada de los mentores donde el mentor ofrecerá al joven orientación, apoyo y estímulo para el desarrollo de sus competencias y el carácter de la mente.
- 10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)**

Los servicios de seguimientos serán referidos y ofrecidos por el manejador de caso para los jóvenes que asisten a la escuela se proyecta atender a **144** participantes posteriores a su salida programática. Según lo establece la reglamentación, bajo este elemento ofreceremos servicios de sostén; Mentoría de adultos; educación y alfabetización financiera; servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras; y actividades para ayudar a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramiento, entre otros.
- 11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)**

Para esta partida presupuestaria se asigna un presupuesto de **\$100.00** para servir a **1** participante. Este servicio se ofrecerá en combinación de proveedores de servicio, socios del CGU y a través de los manejadores de caso. Bajo este elemento se ofrecerá servicios de orientación y consejería abarcadora incluyendo, consejería para evitar el uso y abuso de sustancias controladas.
- 12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)**

En este elemento del programa, se planifica servir a **23** participantes por la cantidad de **\$2,300.00**. Bajo este servicio se ofrecerá a los participantes educación sobre la importancia de los informes y puntuaciones de crédito; cómo administrar sus gastos, el crédito y las deudas, incluidos los préstamos estudiantiles, créditos al consumo y tarjetas de crédito; a crear presupuestos, iniciar cuentas corrientes y de ahorros en los bancos y tomar decisiones financieras de forma informada, entre otros.

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

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

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

En este elemento se planifica servir un total de **23** participantes y se asigna un presupuesto de **\$2,300.00**. Estos servicios serán combinados con proveedores y mediante nuestros manejadores de caso. A través de este servicio se ofrecerá orientación sobre la variedad de carreras y ocupaciones disponibles en el mercado laboral, las destrezas requeridas, las condiciones de trabajo y los requisitos de adiestramiento, así como las oportunidades de empleo disponibles, entre otros.

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

Bajo este elemento se le asigna un presupuesto de **\$ 5,750.00** para atender a **23** participantes en la preparación para la transición a la educación post secundaria, mediante orientación para la elección de una carrera universitaria o postsecundaria de nivel vocacional y técnico, incluyendo ferias educativas y visitas a centros universitarios.

16. Otros

Por el momento, no se proyecta el uso de esta partida. De ser necesario puede ser modificado en notificaciones posteriores

Programa de Adultos

M. Formulario de Desglose de Salarios y Beneficios Marginales para los Programas de Adultos

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA **B. Fondos:** Título I de WIOA
C. Año Programa: 2023-2024 **D. Programa:** Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración de la Junta Local			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	0.18	404	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	0.18	284	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	0.18	477	1.00	476.82	12	5,721.84	100%	476.82	12	5,721.84
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060	0.18	371	1.00	370.80	12	4,449.60	0%	-	12	-
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,794	0.18	323	1.00	322.92	12	3,875.04	0%	-	12	-
1	PAGADOR	\$ 1,869	0.18	336	1.00	336.42	12	4,037.04	0%	-	12	-
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	0.18	284	1.00	284.22	12	3,410.64	0%	-	12	-
2	CONSERJE	\$ 823	0.18	148	0.50	74.10	12	1,778.41	0%	-	12	-
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	0.18	1,110	0.25	277.43	12	3,329.10	50%	138.71	12	1,664.55
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUESTO/PL	\$ 3,687	0.18	664	0.50	331.83	12	3,981.96	0%	-	12	-
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	0.18	291	0.10	29.05	12	348.62	100%	29.05	12	348.62
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	0.18	363	0.50	181.35	12	2,176.20	0%	-	12	-
1	SECRETARIA	\$ 1,983	0.18	357	0.25	89.24	12	1,070.82	50%	44.62	12	535.41
4	COORDINADORES OFICINAS LOCALES	\$ 2,314	0.18	417	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	0.18	284	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	0.18	651	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066	0.18	552	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,828	0.18	329	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,658	0.18	298	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	0.18	325	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CONTRATA	\$ 1,741	0.18	313	0.10	31.34	12	376.06	0%	-	12	-
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	\$ 1,579	0.18	284	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
30								\$ 34,555.33				\$ 8,270.42

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA
C. Año Programa: 2023-2024

B. Fondos: Título I de WIOA
D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Agente Fiscal			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	0.18	404	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANT	\$ 1,579	0.18	284	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	0.18	477	1.00	476.82	12	\$ 5,721.84	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060	0.18	371	1.00	370.80	12	\$ 4,449.60	100%	370.80	12	\$ 4,450
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,794	0.18	323	1.00	322.92	12	\$ 3,875.04	100%	322.92	12	\$ 3,875
1	PAGADOR	\$ 1,869	0.18	336	1.00	336.42	12	\$ 4,037.04	100%	336.42	12	\$ 4,037
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	0.18	284	1.00	284.22	12	\$ 3,410.64	100%	284.22	12	\$ 3,411
2	CONSERJE	\$ 823	0.18	148	0.50	74.10	12	\$ 1,778.41	100%	74.10	12	\$ 1,778
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	0.18	1,110	0.25	277.43	12	\$ 3,329.10	50%	138.71	12	\$ 1,665
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUESTO	\$ 3,687	0.18	664	0.50	331.83	12	\$ 3,981.96	100%	331.83	12	\$ 3,982
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	0.18	291	0.10	29.05	12	\$ 348.62	0%	-	12	\$ -
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	0.18	363	0.50	181.35	12	\$ 2,176.20	100%	181.35	12	\$ 2,176
1	SECRETARIA	\$ 1,983	0.18	357	0.25	89.24	12	\$ 1,070.82	50%	44.62	12	\$ 535
4	COORDINADORES OFICINAS LOCALES	\$ 2,314	0.18	417	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANT	\$ 1,579	0.18	284	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	0.18	651	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066	0.18	552	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANT	\$ 1,828	0.18	329	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANT	\$ 1,658	0.18	298	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	0.18	325	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CONTR	\$ 1,741	0.18	313	0.10	31.34	12	\$ 376.06	100%	31.34	12	\$ 376
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	\$ 1,579	0.18	284	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
0		\$ -	0	-	0.00	-	0	\$ -	0%	-	0	\$ -
0		\$ -	0	-	0.00	-	0	\$ -	0%	-	0	\$ -
0		\$ -	0	-	0.00	-	0	\$ -	0%	-	0	\$ -
0		\$ -	0	-	0.00	-	0	\$ -	0%	-	0	\$ -
0		\$ -	0	-	0.00	-	0	\$ -	0%	-	0	\$ -
30		-	-	-	-	-	-	\$ 34,555.33				\$ 26,285

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA


B. Fondos: Título I de WIOA


C. Año Programa: 2023-2024

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	0.18	404	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIP	\$ 1,579	0.18	284	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	0.18	477	1.00	476.82	12	5,721.84	0%	-	12	\$0.00
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANO	\$ 2,060	0.18	371	1.00	370.80	12	4,449.60	0%	-	12	\$0.00
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMA	\$ 1,794	0.18	323	1.00	322.92	12	3,875.04	0%	-	12	\$0.00
1	PAGADOR	\$ 1,869	0.18	336	1.00	336.42	12	4,037.04	0%	-	12	\$0.00
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	0.18	284	1.00	284.22	12	3,410.64	0%	-	12	\$0.00
2	CONSERJE	\$ 823	0.18	148	0.50	74.10	12	1,778.41	0%	-	12	\$0.00
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	0.18	1,110	0.25	277.43	12	3,329.10	0%	-	12	\$0.00
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUE	\$ 3,687	0.18	664	0.50	331.83	12	3,981.96	0%	-	12	\$0.00
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	0.18	291	0.10	29.05	12	348.62	0%	-	12	\$0.00
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	0.18	363	0.50	181.35	12	2,176.20	0%	-	12	\$0.00
1	SECRETARIA	\$ 1,983	0.18	357	0.25	89.24	12	1,070.82	0%	-	12	\$0.00
4	COORDINADORES OFICINAS LOCAL	\$ 2,314	0.18	417	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIP	\$ 1,579	0.18	284	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	0.18	651	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACION	\$ 3,066	0.18	552	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIP	\$ 1,828	0.18	329	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIP	\$ 1,658	0.18	298	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	0.18	325	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CO	\$ 1,741	0.18	313	0.10	31.34	12	376.06	0%	-	12	\$0.00
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECE	\$ 1,579	0.18	284	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
30								34,555.33				\$0.00

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: Título I de WIOA

C. Año Programa: 2023-2024

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional				L. Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Numero de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	18%	404	100%	404	12	\$ 4,851.36	100%	404	12	\$ 4,851
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	18%	284	100%	284	12	\$ 6,821.28	100%	284	12	\$ 6,821
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	18%	477	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060	18%	371	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,794	18%	323	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	PAGADOR	\$ 1,869	18%	336	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	18%	284	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
2	CONSERJE	\$ 823	18%	148	50%	74	12	\$ 1,778.41	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	18%	1,110	75%	832	12	\$ 9,987.30	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUESTO	\$ 3,687	18%	664	50%	332	12	\$ 3,981.96	0%	-	12	\$ -
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	18%	291	90%	261	12	\$ 3,137.62	0%	-	12	\$ -
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	18%	363	50%	181	12	\$ 2,176.20	0%	-	12	\$ -
1	SECRETARIA	\$ 1,983	18%	357	75%	268	12	\$ 3,212.46	0%	-	12	\$ -
4	COORDINADORES OFICINAS LOCALES	\$ 2,314	18%	417	100%	417	12	\$ 19,992.96	0%	-	12	\$ -
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	18%	284	100%	284	12	\$ 13,642.56	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	18%	651	100%	651	12	\$ 7,814.88	0%	-	12	\$ -
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066	18%	552	100%	552	12	\$ 6,622.56	0%	-	12	\$ -
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,828	18%	329	100%	329	12	\$ 3,948.48	0%	-	12	\$ -
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,658	18%	298	100%	298	12	\$ 3,581.28	0%	-	12	\$ -
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	18%	325	100%	325	12	\$ 3,905.28	0%	-	12	\$ -
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CONTRA	\$ 1,741	18%	313	90%	282	12	\$ 3,384.50	0%	-	12	\$ -
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCIO	\$ 1,579	18%	284	100%	284	12	\$ 3,410.64	0%	-	12	\$ -
0		\$ -	0%	-	0%	0	0	\$ -	0%	-	0	\$ -
0		\$ -	0%	-	0%	0	0	\$ -	0%	-	0	\$ -
0		\$ -	0%	-	0%	0	0	\$ -	0%	-	0	\$ -
0		\$ -	0%	-	0%	0	0	\$ -	0%	-	0	\$ -
0		\$ -	0%	-	0%	0	0	\$ -	0%	-	0	\$ -
30		-	-	-	-	-	-	\$ 102,249.73	-	-	-	\$ 11,673

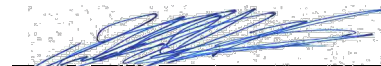
Certifico Correcto:



Directora de Recursos Humanos



Presidente Junta Local



Presidente Junta de Alcaldes

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local:

LA MONTAÑA

B. Fondos:

Título I de WIOA

C. Año Programa:

2023-2024

D. Programa:

Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Resumen				
					J. Administración	K. Total Costo Operacional	L. Operador del CGU	M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB	Total
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	0.18	404	-	4,851	4,851	-	9,703
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	0.18	284	-	6,821	6,821	-	13,643
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	0.18	477	5,722	-	-	-	5,722
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060	0.18	371	4,450	-	-	-	4,450
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,794	0.18	323	3,875	-	-	-	3,875
1	PAGADOR	\$ 1,869	0.18	336	4,037	-	-	-	4,037
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	0.18	284	3,411	-	-	-	3,411
2	CONSERJE	\$ 823	0.18	148	1,778	1,778	-	1,778	5,335
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	0.18	1,110	3,329	9,987	-	9,987	23,304
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUESTO/PLANIFICAC	\$ 3,687	0.18	664	3,982	3,982	-	3,982	11,946
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	0.18	291	349	3,138	-	3,138	6,624
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	0.18	363	2,176	2,176	-	2,176	6,529
1	SECRETARIA	\$ 1,983	0.18	357	1,071	3,212	-	3,212	7,496
4	COORDINADORES OFICINAS LOCALES	\$ 2,314	0.18	417	-	19,993	-	19,993	39,986
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	0.18	284	-	13,643	-	13,643	27,285
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	0.18	651	-	7,815	-	7,815	15,630
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066	0.18	552	-	6,623	-	6,623	13,245
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,828	0.18	329	-	3,948	-	3,948	7,897
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,658	0.18	298	-	3,581	-	3,581	7,163
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	0.18	325	-	3,905	-	3,905	7,811
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CONTRATACIONES	\$ 1,741	0.18	313	376	3,385	-	3,385	7,145
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	\$ 1,579	0.18	284	-	3,411	-	3,411	6,821
0		\$ -	0	-	-	-	-	-	-
0		\$ -	0	-	-	-	-	-	-
30		-	-	-	34,555	102,250	11,673	90,577	239,055
Total Beneficios Marginales					\$ 12,796.75	\$ 36,095.61	\$ 4,039.65	\$ 32,063.63	\$ 84,995.63
Total Salarios y Beneficios Marginales					\$ 47,352.08	\$ 138,345.34	\$ 15,712.29	\$ 122,640.73	\$ 324,050.44

Certifico Correcto:

Director de Recursos Humanos

Presidente Junta Local

Presidente Junta de Alcaldes



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
Adultos

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración Agente Fiscal			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	26,284.91	1,629.66
B. Medicare	1.45%	%	X	26,284.91	381.13
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	26,284.91	906.83
D. Plan Médico	220	%	X	2,789.42	2,789.42
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	26,284.91	972.54
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	1,741.50	1,741.50
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	30.15	%	X	30.15	30.15
ENFERMEDAD	\$1,550.00	%	X	\$1,550.00	\$1,550.00
SEG SOC BONO Y ENF	6.20%	%	X	3,321.65	205.94
MED BONO Y ENG	1.45%	%	X	3,321.65	48.16
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

10,255.35

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	<u>\$36,540.26</u>
---	---------------------------



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
Adultos

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		K. Total Costo Operacional	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	102,249.73	6,339.48
B. Medicare	1.45%	%	X	102,249.73	1,482.62
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	102,249.73	3,527.62
D. Plan Médico	220	%	X	10,577.95	10,577.95
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	102,249.73	3,783.24
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	5,953.50	5,953.50
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	100.35	%	X	100.35	100.35
ENFERMEDAD	\$3,600.00	%	X	\$3,600.00	\$3,600.00
SEG SOC BONO Y ENF	6.20%	%	X	9,553.50	592.32
MED BONO Y ENG	1.45%	%	X	9,553.50	138.53
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

36,095.61

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$138,345.34



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
Adultos

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES

Subcategoría: **L. Operador del CGU**

	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	11,672.64	=	723.70
B. Medicare	1.45%	%	X	11,672.64	=	169.25
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	11,672.64	=	402.71
D. Plan Médico	220	%	X	1,425.60	=	1,425.60
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	11,672.64	=	431.89
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	810.00	=	810.00
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	13.5	%	X	13.50	=	13.50
ENFERMEDAD		%	X	\$	=	\$
SEG SOC BONO Y ENF	6.20%	%	X	823.50	=	51.06
MED BONO Y ENG	1.45%	%	X	823.50	=	11.94
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

4,039.65

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$15,712.29



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
Adultos

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	90,577.09	=	5,615.78
B. Medicare	1.45%	%	X	90,577.09	=	1,313.37
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	90,577.09	=	3,124.91
D. Plan Médico	220	%	X	9,152.35	=	9,152.35
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	90,577.09	=	3,351.35
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	5,143.50	=	5,143.50
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	86.85	%	X	86.85	=	86.85
ENFERMEDAD	\$3,600.00	%	X	3,600.00	=	3,600.00
SEG SOC BONO Y ENF	6.20%	%	X	8,830.35	=	547.48
MED BONO Y ENG	1.45%	%	X	8,830.35	=	128.04
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

32,063.63

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$122,640.73

N. Formulario de desglose de salarios y beneficios marginales de los manejadores de casos de los programas de Adultos



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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL Caguas/Guayama

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2019-2020

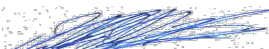
D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Servicios de Consejería Adultos				K Servicios de Consejería TD				Total
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	
1	Directora Manejo de Casos	\$2,332.00	0.81	\$1,888.92	22%	\$415.56	12	\$4,986.75	78%	\$1,473.36	12	\$17,680.29	\$22,667.04
1	Planificador de Carreras	\$1,703.00	0.81	\$1,379.43	22%	\$303.47	12	\$3,641.70	78%	\$1,075.96	12	\$12,911.46	\$16,553.16
1	Planificador de Carreras	\$1,622.00	0.81	\$1,313.82	22%	\$289.04	12	\$3,468.48	78%	\$1,024.78	12	\$12,297.36	\$15,765.84
2	Planificador de Carreras	\$2,070.00	0.81	\$1,676.70	22%	\$368.87	12	\$8,852.98	78%	\$1,307.83	12	\$31,387.82	\$40,240.80
2	Planificador de Carreras	\$1,788.00	0.81	\$1,448.28	22%	\$318.62	12	\$7,646.92	78%	\$1,129.66	12	\$27,111.80	\$34,758.72
8	Asistente Planificador de Carreras	\$1,579.00	0.81	\$1,278.99	22%	\$281.38	12	\$27,012.27	78%	\$997.61	12	\$95,770.77	\$122,783.04
15								\$55,609.09				\$197,159.51	\$252,768.60

Certifico Correcto:


Director(a) de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

A. Area Local ALDL La Montaña

B. Fondos

WIOA

C. Programa Adultos

D. Categoría

Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		J. Servicios de Consejería Adultos		
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	55,609.00	=	3,447.76
B. Medicare	1.45%	%	X	55,609.00	=	806.33
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	55,609.00	=	1,918.51
D. Plan Médico	220.00	%	X	7,128.00	=	7,128.00
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	699.30	=	699.30
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	4,050.00	=	4,050.00
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	67.5	%	X	67.50	=	67.50
Enfermedad		%	X	1,080.00	=	1,080.00
Seg Soc Bono y Enf	6.20%	%	X	5,197.50	=	322.25
Med Bono y Enf	1.45%	%	X	5,197.50	=	75.36
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

19,595.01

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$75,204.01

O. Formulario de Resumen de Información Presupuestaria (BIS por sus siglas en inglés) y su correspondiente narrativo



I. Información Básica						
A. Nombre y Dirección Junta Local		B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal	D. Año Programa		
CONEXIÓN LABORAL LA MONTAÑA			660-51534	2023		
3 CALLE BARCELÓ, SUITE #800						
BARRANQUITAS, P.R. 00794						
E. Período del Resumen de Información Presupuestaria						
		Desde:	06-30-2023	Hasta:	07-01-2024	
				F. Grant #:	5000000	
PROGRAMA						
<input checked="" type="checkbox"/> Adultos		<input type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados		<input type="checkbox"/> Transferencia de Fondos		
				<input type="checkbox"/> Apprenticeship		
II. Categorías de Costos						
		Asignación Regular	Total Disponible	%		
A. Administración		\$ 78,667.60	\$ 78,667.60	10%		
B. Programa		\$ 708,008.40	\$ 708,008.40	90%		
C. Total (A + B)		\$ 786,676.00	\$ 786,676.00	100%		
III. Resumen de Uso de Fondos						
		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Total Disponible
		(julio a septiembre)	(octubre a diciembre)	(enero a marzo)	(abril a junio)	
A. Categoría de Administración						
Costos de la Junta Local						
1. Salarios	2,067.60	2,067.61	2,067.60	2,067.61	\$ 8,270.42	
2. Beneficios Marginales	489.69	854.19	708.37	489.15	\$ 2,541.40	
3. Servicios Profesionales	239.56	489.26	532.58	538.60	\$ 1,800.00	
4. Viajes Locales	35.00	48.00	51.00	46.00	\$ 180.00	
5. Viajes al Exterior	236.00	258.76	325.41	79.83	\$ 900.00	
6. Materiales	89.00	19.65	78.45	172.90	\$ 360.00	
7. Utilidades	225.12	215.87	217.84	241.17	\$ 900.00	
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -	
9. Renta	337.50	337.50	337.50	337.50	\$ 1,350.00	
10. Misceláneos	487.25	378.59	657.32	186.84	\$ 1,710.00	
Subtotal -Costos de la Junta Local	4,206.72	4,669.43	4,976.07	4,159.60	\$ 18,011.82	



III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Costos del Agente Fiscal					
1. Salarios	6,571.22	6,571.23	6,571.23	6,571.23	\$ 26,284.91
2. Beneficios Marginales	1,664.18	3,453.84	3,473.15	1,664.18	\$ 10,255.35
3. Servicios Profesionales	578.00	425.36	1,979.10	1,696.64	\$ 4,679.10
4. Viajes Locales	58.78	87.26	168.75	225.21	\$ 540.00
5. Viajes al Exterior	987.00	327.89	2,800.50	384.61	\$ 4,500.00
6. Materiales	87.59	578.15	587.46	266.80	\$ 1,520.00
7. Utilidades	1,001.23	874.52	856.58	867.67	\$ 3,600.00
8. Adquisición de Equipo	617.98	0.00	0.00	0.00	\$ 617.98
9. Renta	1,264.61	1,264.61	1,264.61	1,264.61	\$ 5,058.44
10. Misceláneos	874.23	458.12	594.15	1,673.50	\$ 3,600.00
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	13,704.82	14,040.98	18,295.53	14,614.45	\$ 60,655.78
Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
2. Beneficios Marginales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios Profesionales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Viajes Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
5. Viajes al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Subtotal-Operador del CGU/AJC	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Administración	\$ 17,911.54	\$ 18,710.41	\$ 23,271.60	\$ 18,774.05	\$ 78,667.60



III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
B. Categoría de Programa					
Costos Operacionales					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I					
1. Salarios	22,644.27	22,644.28	22,644.27	22,644.27	\$ 90,577.09
2. Beneficios Marginales	5,923.92	9,894.90	10,320.89	5,923.92	\$ 32,063.63
3. Servicios Profesionales	4,268.74	4,578.95	4,268.93	4,625.38	\$ 17,742.00
4. Viajes Locales	2,587.00	4,578.23	4,875.45	6,959.32	\$ 19,000.00
5. Viajes al Exterior	5,548.12	5,325.87	8,678.94	5,457.62	\$ 25,010.55
6. Materiales	6,458.56	7,487.25	9,125.02	5,929.17	\$ 29,000.00
7. Utilidades	1,245.68	1,587.26	3,987.15	4,321.21	\$ 11,141.30
8. Adquisición de Equipo	6,879.20	0.00	0.00	0.00	\$ 6,879.20
9. Renta	4,050.00	4,050.00	4,050.00	4,050.00	\$ 16,200.00
10. Misceláneos	1,005.15	1,045.68	1,578.25	1,411.94	\$ 5,041.02
Subtotal -Proveedor de Servicios de Título I	\$ 60,610.64	\$ 61,192.42	\$ 69,528.90	\$ 61,322.83	\$ 252,654.79
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	2,918.16	2,918.16	2,918.16	2,918.16	\$ 11,672.64
2. Beneficios Marginales	830.59	1,547.88	830.59	830.59	\$ 4,039.65
3. Servicios Profesionales	325.74	652.15	215.87	264.24	\$ 1,458.00
4. Viajes Locales	1,487.46	1,512.54	1,547.23	1,452.37	\$ 5,999.60
5. Viajes al Exterior	987.84	784.26	1,289.45	2,158.15	\$ 5,219.70
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	425.85	378.95	897.15	457.03	\$ 2,158.98
Subtotal -Costos del Operador del CGU/AJC	\$ 6,975.64	\$ 7,793.94	\$ 7,698.45	\$ 8,080.54	\$ 30,548.57
Total- Costos Operacionales de Programa	\$ 67,586.28	\$ 68,986.36	\$ 77,227.35	\$ 69,403.37	\$ 283,203.36

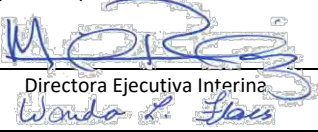


III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Desarrollo de Carreras					
1. Servicios de Consejería	17,402.22	21,524.89	18,874.68	17,402.22	\$ 75,204.01
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	4,350.00	5,375.00	8,128.69	2,146.31	\$ 20,000.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	4,359.25	8,741.36	10,458.26	13,129.93	\$ 36,688.80
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	0.00	3,000.00	\$ 3,000.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	5,000.00	0.00	0.00	\$ 5,000.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	100.00	0.00	0.00	0.00	\$ 100.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	3,257.00	4,587.96	10,196.35	1,958.69	\$ 20,000.00
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	8,745.62	9,785.36	20,597.68	6,471.34	\$ 45,600.00
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	7,895.26	5,478.96	10,458.95	4,166.83	\$ 28,000.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Servicios de Desarrollo de Carreras	\$ 46,109.35	\$ 60,493.53	\$ 78,714.61	\$ 48,275.32	\$ 233,592.81



III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Adiestramiento					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	3,687.95	12,587.26	8,512.68	212.11	\$ 25,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	4,578.15	8,598.26	9,542.15	2,281.44	\$ 25,000.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	0.00	1,944.00	0.00	0.00	\$ -
4. Instrucción Relacionada o "Classroom Training" para RAP	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ 1,944.00
5. Aprendizaje en el Trabajo o "OJL/OJT" para RAP	2,587.96	8,459.26	7,459.60	1,493.18	\$ 20,000.00
6. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	8,546.26	5,489.26	30,258.95	30,705.53	\$ 75,000.00
10. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
11. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
12. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
13. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	8,459.68	12,587.95	15,875.11	7,345.49	\$ 44,268.23
Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 14. 134(d)(3)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
15.					
Total - Servicios de Adiestramiento	\$ 27,860.00	\$ 49,665.99	\$ 71,648.49	\$ 42,037.75	\$ 191,212.23
Total - Programa	\$ 141,555.63	\$ 179,145.88	\$ 227,590.45	\$ 159,716.44	\$ 708,008.40



III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
IV. Ingresos de Programa					
1. Ingresos del Programa	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Ingresos Inkind de Terceros	3,809.49	3,809.49	3,809.49	3,809.49	\$ 15,237.96
Total Ingresos de Programa	\$ 3,809.49	\$ 3,809.49	\$ 3,809.49	\$ 3,809.49	\$ 15,237.96
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	48%	39%	34%	43%	40%
V. Certificación			VI. Uso Exclusivo del DDEC		
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>			<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>		
 Directora Ejecutiva Interina		29 de junio de 2023	Funcionario de Planificación		Fecha
Wanda L. Davis Agente Fiscal		29 de junio de 2023	Director(a) o su Representante Autorizado		Fecha



I. Información Básica				
A. Nombre y Dirección		B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal	
CONEXIÓN LABORAL LA MONTAÑA		0	660-51534	
3 CALLE BARCELÓ, SUITE #800				
BARRANQUITAS, P.R. 00794				
0				
0				
D. Año Programa				
2023				
E. Período del Resumen de Información Presupuestaria				
Desde:		Hasta:		
06-30-2023		07-01-2024		
F. Grant #:				
5000000				
PROGRAMA				
<input checked="" type="checkbox"/> Adultos <input type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados <input type="checkbox"/> Transferencia de Fondos <input type="checkbox"/> Apprenticeship				
II. Categorías de Costos		Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración		\$ 78,667.60	\$ 78,667.60	10%
B. Programa		\$ 708,008.40	\$ 708,008.40	90%
C. Total (A + B)		\$ 786,676.00	\$ 786,676.00	100%
III. Resumen de Uso de Fondos			Presupuesto Año Programa	
A. Costos de Administración				
Costos de la Junta Local				
1. Salarios			\$	8,270.42
2. Beneficios Marginales			\$	2,541.40
3. Servicios Profesionales			\$	1,800.00
4. Viajes Locales			\$	180.00
5. Viajes al Exterior			\$	900.00
6. Materiales			\$	360.00
7. Utilidades			\$	900.00
8. Adquisición de Equipo			\$	-
9. Renta			\$	1,350.00
10. Misceláneos			\$	1,710.00
Subtotal-Costos de Administración			\$	18,011.82
Costos Agente Fiscal				
1. Salarios			\$	26,284.91
2. Beneficios Marginales			\$	10,255.35
3. Servicios Profesionales			\$	4,679.10
4. Viajes Locales			\$	540.00
5. Viajes al Exterior			\$	4,500.00
6. Materiales			\$	1,520.00
7. Utilidades			\$	3,600.00
8. Adquisición de Equipo			\$	617.98
9. Renta			\$	5,058.44
10. Misceláneos			\$	3,600.00
Subtotal- Costos Agente Fiscal			\$	60,655.78


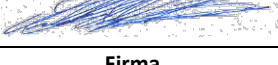




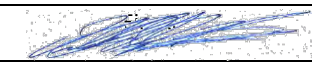

III. Resumen de Uso de Fondos	Presupuesto Año Programa
Costos Operador del CGU/AJC	
1. Salarios	\$ -
2. Beneficios Marginales	\$ -
3. Servicios Profesionales	\$ -
4. Viajes Locales	\$ -
5. Viajes al Exterior	\$ -
6. Materiales	\$ -
7. Utilidades	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -
9. Renta	\$ -
10. Misceláneos	\$ -
Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC	\$ -
Total - Administración	\$ 78,667.60
B. Categoría de Programa	
Costos Operacionales	
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I	
1. Salarios	\$ 90,577.09
2. Beneficios Marginales	\$ 32,063.63
3. Servicios Profesionales	\$ 17,742.00
4. Viajes Locales	\$ 19,000.00
5. Viajes al Exterior	\$ 25,010.55
6. Materiales	\$ 29,000.00
7. Utilidades	\$ 11,141.30
8. Adquisición de Equipo	\$ 6,879.20
9. Renta	\$ 16,200.00
10. Misceláneos	\$ 5,041.02
Subtotal -Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I	\$ 252,654.79
Costos Operador del CGU/AJC	
1. Salarios	\$ 11,672.64
2. Beneficios Marginales	\$ 4,039.65
3. Servicios Profesionales	\$ 1,458.00
4. Viajes Locales	\$ 5,999.60
5. Viajes al Exterior	\$ 5,219.70
6. Materiales	\$ -
7. Utilidades	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -
9. Renta	\$ -
10. Misceláneos	\$ 2,158.98
Subtotal - Costos Operador del CGU/AJC	\$ 30,548.57
Total- Costos Operacionales de Programa	\$ 283,203.36



III. Resumen de Uso de Fondos	Presupuesto Año Programa
Servicios de Desarrollo de Carreras	
1. Servicios de Consejería	\$ 75,204.01
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	\$ -
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 20,000.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 36,688.80
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 3,000.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 5,000.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 100.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 20,000.00
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	\$ 45,600.00
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	\$ -
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ 28,000.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -
Total - Servicios de Desarrollo de Carreras	\$ 233,592.81
Servicios de Adiestramiento	
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	\$ 25,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	\$ 25,000.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	\$ -
4. Instrucción Relacionada o "Classroom Training" para RAP	\$ 1,944.00
5. Aprendizaje en el Trabajo o "OJL/OJT" para RAP	\$ 20,000.00
6. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	\$ -
7. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	\$ -
8. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	\$ -
9. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	\$ 75,000.00
10. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	\$ -
11. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	\$ -
12. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	\$ -
13. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ 44,268.23
14. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	\$ -
15. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -
Total - Servicios de Adiestramiento	\$ 191,212.23
Total - Programa	\$ 708,008.40



III. Resumen de Uso de Fondos		Presupuesto Año Programa
IV. Ingresos de Programa		
1. Ingresos del Programa		-
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU		-
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU		-
4. Ingresos Inkind de Terceros		3,809.49
Total Ingresos de Programa		\$ 3,809.49
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)		
Gastos Operacionales Programa		40%
V. 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 Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>		
<p>Ángel G. Nieves Rodríguez Presidente Junta Local</p>	<p> Firma</p>	<p>29 de junio de 2023 Fecha</p>
<p>Hon. Orlando Ortiz Chévres Presidente Junta Alcaldes</p>	<p> Firma</p>	<p>29 de junio de 2023 Fecha</p>
<p>Wanda L. Flores Agente Fiscal</p>	<p> Firma</p>	<p>29 de junio de 2023 Fecha</p>
VI. Uso Exclusivo del DDEC		
<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>		
Funcionario de Planificación		
<p>Nombre</p>	<p>Firma</p>	<p>Fecha</p>
Director(a) o su Representante Autorizado		
<p>Nombre</p>	<p>Firma</p>	<p>Fecha</p>

I. Información Básica				
A. Nombre y Dirección	B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal	D. Año Programa	
CONEXIÓN LABORAL LA MONTAÑA 3 CALLE BARCELÓ, SUITE #800 BARRANQUITAS, P.R. 00794 0 0	0	660-51534	2023	
E. Período del Resumen de Información Presupuestaria				
Desde:		Hasta:		
06-30-2023		07-01-2024		
F. Grant #:		5000000		
PROGRAMA				
<input checked="" type="checkbox"/> Adultos <input type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados <input type="checkbox"/> Transferencia de Fondos <input type="checkbox"/> Apprenticeship				
II. Categorías de Costos		Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración		\$ 78,667.60	\$ 78,667.60	10%
B. Programa		\$ 708,008.40	\$ 708,008.40	90%
Total (A + B)		\$ 786,676.00	\$ 786,676.00	100%
III. Resumen de Uso de Fondos			%	Presupuesto
A. Costos de Administración			10%	\$ 78,667.60
B. Categoría de Programa			90%	\$ 708,008.40
1. Costos Operacionales			40%	\$ 283,203.36
2. Servicios de Desarrollo de Carreras				\$ 233,592.81
3. Servicios de Adiestramiento				\$ 191,212.23
C. Total				\$ 786,676.00
IV. Ingresos de Programa				
1. Ingresos del Programa				-
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU				-
3. Aportación no económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU				-
4. Ingresos Inkind de Terceros				3,809.49
Total Ingresos de Programa				\$ 3,809.49
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)				
Gastos Operacionales Programa				40%
V. 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 Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.				
Ángel G. Nieves Rodríguez		29 de junio de 2023		
Presidente Junta Local	_____	Fecha		
Hon. Orlando Ortiz Chévres		Fecha		
Presidente Junta de Alcades	Firma	Fecha		
Wanda L. Flores		29 de junio de 2023		
Agente Fiscal	Firma	Fecha		
VI. Uso Exclusivo del DDEC				
Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.				
Funcionario de Planificación				
Nombre	Firma	Fecha		
Director(a) o su Representante Autorizado				
Nombre	Firma	Fecha		

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

A. Categoría de Administración

Costos de la Junta Local

1. Salarios

En la partida de salario para el personal de la Junta Local, Programa de Adultos, hemos separado la cantidad de **\$8,270.42**. Se adjunta el desglose de estos salarios correspondientes a la Coordinadora de la Junta y la porción correspondiente al Monitor

2. Beneficios Marginales

Para esta partida de beneficios marginales se separa la cantidad de **\$2,541.40**. Estos beneficios son los que se desglosan a continuación:

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$512.77
Medicare	119.92
Fondo del Seguro del Estado	285.33
Plan Médico	651.02
Seguro por Desempleo	306.01
Bono de Navidad	364.50
Incentivo por Ejecución	4.50
Enfermedad	250.00
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	38.38
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	8.98
Total	\$2,541.40

Para el Incentivo por ejecución se separa la cantidad de \$25.00 por empleado. El mismo será otorgado de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales en el Programa de Adultos de la Junta Local se separa la cantidad de **\$1,800.00**. Los servicios cubiertos en esta área son los legales y asesoría en cualquier otra situación en la cual la Junta necesite asesoría.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales se separa la cantidad de **\$180.00**. Estaremos cubriendo los gastos de los empleados en cuanto a hospedaje, millaje y cualquier otro referente a actividades o adiestramientos a los cuales asista el personal del área.

5. Viajes al Exterior

Para la partida de viajes al exterior en Adultos administración, costos de la Junta Local, hemos separado la cantidad de **\$900.00**. Se costearán los gastos de los adiestramientos en el exterior y a los cuales se nos requiera asistir. Los mismos serán aquellos que sirvan para conocimiento y crecimiento personal en nuestras áreas de empleo. Se estarán cubriendo los costos de pasajes, alojamiento, dietas y adiestramiento.

6. Materiales

En la partida de materiales, Programa de Adultos administración, Junta Local, hemos separado la cantidad de **\$360.00**. Se estarán cubriendo los gastos de los materiales de oficina y de limpieza que sean requeridos en esta área. Es muy importante proveerle las herramientas necesarias a los empleados para que puedan realizar un buen trabajo.

7. Utilidades

Para la partida de utilidades hemos separado la cantidad de **\$900.00**. Se pagarán los costos de electricidad, agua, luz, teléfono e internet del área que ocupa la Junta Local en nuestras oficinas.

8. Adquisición de Equipo

Por el momento no hemos separado presupuesto para la adquisición de equipo para el personal de la Junta Local. De ser necesario estaremos solicitando autorización para la compra del mismo.

9. Renta

Se separa la cantidad de **\$1,350.00** para el pago de renta por el espacio ocupado por el personal de la Junta Local. Además de la renta del edificio se costearán los gastos de renta de fotocopiadora y del metro postal entre otros. Estos equipos son necesarios para que el personal de la Junta pueda realizar un buen trabajo.

10. Misceláneos

Para el pago de gastos misceláneos hemos separado la cantidad de **\$1,710.00**. Los gastos misceláneos a cubrirse son:

- Gastos Misceláneos
- Divulgación de Información
- Franqueo
- Primas, Seguros y Fianzas
- Cargos Bancarios
- Comunicaciones
- Adiestramiento en Puerto Rico
- Dietas Miembros Junta
- Mantenimiento de Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Vehículos
- Mantenimiento de Computadoras
- Mantenimiento de Edificio

Este presupuesto será distribuido en estas áreas según necesidad de servicio de la Junta Local.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Costos del Agente Fiscal

1. Salarios

Para el salario de los empleados del área fiscal y bajo el Programa de Adultos administración hemos separado la cantidad de **\$26,284.91**. Se adjunta anejo donde se desglosa la distribución de salarios.

2. Beneficios Marginales

Para los beneficios marginales de los empleados del área fiscal separamos la cantidad de **\$10,255.35**. Los beneficios marginales a cubrirse serán:

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$1,629.66
Medicare	381.13
Fondo del Seguro del Estado	906.83
Plan Médico	2,789.42
Seguro por Desempleo	972.54
Bono de Navidad	1,741.50
Incentivo por Ejecución	30.15
Enfermedad	1,550.00
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	205.94
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	48.16
Total	\$10,255.35

Para el Incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. El mismo será otorgado de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

3. Servicios Profesionales

Para el pago de servicios profesionales separamos la cantidad de **\$4,679.10**. Se cubrirán los costos de los servicios de MIP, Auditoria Sencilla y cualquier otro según necesidad de servicio.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales separamos la cantidad de **\$540.00**. Se cubrirán los gastos de hospedaje, millaje, hotel y adiestramientos locales. Estos adiestramientos deben ser para el crecimiento y mejoramiento laboral de los empleados del área. Todo gasto cubierto debe estar relacionado con sus áreas de trabajo.

5. Viajes al Exterior

En la partida de viajes al exterior hemos separado la cantidad de **\$4,500.00**. Los gastos a cubrirse serán pasajes, dietas, adiestramientos y cualquier otro gasto que sea permisible. Los viajes al exterior están autorizados cuando surge algún adiestramiento al cual sea requerido asistir. El personal debe estar directamente relacionado con el tema a discutirse. Debe servir de conocimientos que se puedan utilizar en su área de trabajo.

6. Materiales

Para la partida de materiales hemos separado la cantidad de **\$1,520.00**. Se cubrirán los gastos de materiales de oficina y de limpieza. Se adquirirán artículos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de nuestras oficinas.

7. Utilidades

Para el pago de utilidades hemos separado la cantidad de **\$3,600.00**. Se cubrirán los gastos de electricidad, agua, teléfono e internet. Estos servicios son esenciales para el funcionamiento de las oficinas y para que el personal pueda realizar sus labores.

8. Adquisición de Equipo

Para la partida de equipo hemos separado la cantidad de **\$617.98**. El equipo a ser adquirido será detallado en la solicitud de autorización. También se incluye una cotización. Este facilitara las labores del personal del Área.

9. Renta

Para el pago de rentas se separa la cantidad de **\$5,058.44**. Se cubrirá el pago de renta de las Oficinas, de las máquinas fotocopadoras y del metro postal entre otros. Este equipo es necesario para el funcionamiento de las oficinas y para que los empleados puedan realizar sus labores diarias.

10. Misceláneos

Para la partida de gastos misceláneos separamos la cantidad de **\$3,600.00**. Los Se cubrirán los gastos de:

- ✓ Misceláneos

- ✓ Divulgación de Información
- ✓ Franqueo
- ✓ Primas, Seguros y Fianzas
- ✓ Cargos Bancarios
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Adiestramientos en Puerto Rico
- ✓ Cable
- ✓ Combustibles
- ✓ Marbetes
- ✓ Restaurantes y Hotel
- ✓ Mantenimiento Equipo de Oficina
- ✓ Mantenimiento de Vehículos
- ✓ Mantenimiento de Computadoras
- ✓ Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones
- ✓ Mantenimiento de Edificio

La cantidad de dinero asignada a cada uno de estas partidas serán de necesidad de servicio.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Costos del Operador del CGU/AJC

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

B. Programa

Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I

1. Salarios

Se le asigna la cantidad de **\$90,577.09**. Se cubrirán los salarios de los empleados de servicios de Título I. Se adjunta anejo con la distribución correspondiente a cada empleado.

2. Beneficios Marginales

Para los beneficios marginas de los empleados Título I hemos separado la cantidad de **\$32,063.63**. Se cubrirán las siguientes partidas:

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$5,615.78
Medicare	1,313.37
Fondo del Seguro del Estado	3,124.91
Plan Médico	9,152.35
Seguro por Desempleo	3,351.35
Bono de Navidad	5,143.50
Incentivo por Ejecución	86.85
Enfermedad	3,600.00
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	547.48
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	128.04
Total	\$32,063.63

Para el Incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. El mismo será otorgado de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales hemos separado la cantidad de **\$17,742.00**. Se cubrirán los servicios de asistencia en MIS, mantenimiento y apoyo técnico a la red, entre otros que sean requeridos por el personal de Área Local.

4. Viajes Locales

En la partida de viajes locales hemos separado la cantidad de **\$19,000.00**. Se cubrirán los gastos de hospedaje, millaje, hotel y adiestramientos locales. Estos adiestramientos deben ser para el crecimiento y mejoramiento laboral de los empleados del área. Todo gasto cubierto debe estar relacionado con sus áreas de trabajo.

5. Viajes al Exterior

En la partida de viajes al exterior hemos separado la cantidad de **\$25,010.55**. Los gastos a cubrirse serán pasajes, dietas, adiestramientos y cualquier otro gasto que sea permisible. Los viajes al exterior están autorizados cuando surge algún adiestramiento al cual sea requerido asistir. El personal debe estar directamente relacionado con el tema a discutirse. Estos para adquisición de conocimientos que se puedan utilizar en su área de trabajo.

6. Materiales

Para la partida de materiales hemos separado la cantidad de **\$29,000.00**. Se cubrirán los gastos de materiales de oficina y de limpieza. Se adquirirán artículos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de nuestras oficinas.

7. Utilidades

Para el pago de utilidades hemos separado la cantidad de **\$11,141.30**. Se cubrirán los gastos de electricidad, agua, teléfono e internet. Estos servicios son esenciales para el funcionamiento de las oficinas y para que el personal pueda realizar sus labores.

8. Adquisición de Equipo

Para la partida de equipo hemos separado la cantidad de **\$6,879.20**. El equipo a ser adquirido será detallado en la solicitud de autorización. También incluimos una cotización. Este facilitará las labores del personal para el mejor funcionamiento del Área.

9. Renta

Para el pago de rentas se separa la cantidad de **\$16,200.00**. Se cubrirá el pago de renta de las Oficinas, máquinas fotocopiadoras y del metro postal entre otros. Este equipo es necesario para el funcionamiento de las oficinas y para que los empleados puedan realizar sus labores diarias.

10. Misceláneos

Para la partida de gastos misceláneos separamos la cantidad de **\$5,041.02**. Los Se cubrirán los gastos de:

- ✓ Misceláneos
- ✓ Divulgación de Información
- ✓ Franqueo
- ✓ Primas, Seguros y Fianzas
- ✓ Cargos Bancarios
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Adiestramientos en Puerto Rico
- ✓ Cable
- ✓ Combustibles
- ✓ Marbetes
- ✓ Restaurantes y Hotel
- ✓ Mantenimiento Equipo de Oficina
- ✓ Mantenimiento de Vehículos
- ✓ Mantenimiento de Computadoras
- ✓ Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones
- ✓ Mantenimiento de Edificio

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Costos del Operador CGU/AJC

1. Salarios

Para el salario de los empleados del Centro de Gestión Única se separó la cantidad de **\$11,672.64**. Se incluye el anejo con la distribución de estos salarios.

2. Beneficios Marginales

En la partida de beneficios marginales se separa la cantidad de **\$4,039.65**. Los beneficios marginales para los empleados del CGU son los siguientes:

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$723.70
Medicare	169.25
Fondo del Seguro del Estado	402.71
Plan Médico	1,425.60
Seguro por Desempleo	431.89
Bono de Navidad	810.00
Incentivo por Ejecución	13.50
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	51.06
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	11.94
Total	\$4,039.65

Para el Incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. El mismo será otorgado de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales hemos separado la cantidad de **\$1,458.00**. Se cubrirán los gastos de estos servicios de acuerdo a la necesidad. Serán cubiertos los servicios de sistemas de información y cualquier otro en el que el personal requiera asistencia.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales se separa la cantidad de **\$5,999.60**. Se cubrirán los gastos de los empleados de esta área como lo son dietas, alojamiento y otros gastos relacionados con las labores que realizan en su área de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para los viajes al exterior se separa la cantidad de **\$5,219.70** para los empleados del Centro de Gestión Única, en el Programa de Adultos. Se cubrirán los gastos de viajes, dietas y alojamiento para los adiestramientos a los que les sea requerido asistir fuera de Puerto Rico. Estos adiestramientos deben ser para el mejoramiento en sus labores realizadas en su área de trabajo.

6. Materiales

Por el momento no hemos separado presupuesto para los materiales del Centro de Gestión Única. De ser necesario lo estaremos informando.

7. Utilidades

No se asigna presupuesto en esta partida. Los gastos de utilidades serán cubiertos por las aportaciones de los socios del Centro de Gestión Única.

8. Adquisición de Equipo

Por el momento no asignamos presupuesto para la adquisición de equipo del personal del Centro de Gestión Única.

9. Renta

No se asigna presupuesto para el pago de renta. Este gasto será cubierto por las aportaciones de los socios del Centro de Gestión Única.

10. Misceláneos

Para el pago de los gastos misceláneos hemos separado la cantidad de **\$2,158.98**. Se cubrirán los gastos misceláneos del personal del CGU, Programa de Adultos.

- ✓ Misceláneos
- ✓ Divulgación de Información
- ✓ Franqueo
- ✓ Primas, Seguros y Fianzas
- ✓ Cargos Bancarios
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Adiestramientos en Puerto Rico
- ✓ Cable
- ✓ Combustibles
- ✓ Marbetes

- ✓ Restaurantes y Hotel
- ✓ Mantenimiento Equipo de Oficina
- ✓ Mantenimiento de Vehículos
- ✓ Mantenimiento de Computadoras
- ✓ Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones
- ✓ Mantenimiento de Edificio

Estos gastos serán adjudicados según necesidad de servicios.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Servicios de Desarrollo de Carrera

1. Servicios de Consejería y Coordinación

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Adultos se ha asignado **\$75,204.01**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los adultos adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando

en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada adulto. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los adultos. Para información adicional vea el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo.

2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services), según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(iv)

Para esta partida no se asigna presupuesto. En términos generales este servicio será ofrecido por funcionarios del Centro de Gestión Única - American Job Center (Programa de Adultos y Servicios de Empleo). De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para esta partida se asignaron **\$20,000.00**. Se impactarán **10** participantes. La misma está dirigida al desarrollo de destrezas de comunicación, entrevistas de trabajo, puntualidad, destrezas de aprendizaje, conducta profesional para preparar a los individuos para un adiestramiento o empleo no subsidiado, entre otras. Los talleres son ofrecidos por proveedores tomando en consideración el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera.

Conforme a la sección 136c 2 a de WIOA y el TEG 315 de DOLETA nuestra Área Local desarrolla el ofrecimiento de servicios pre vocacionales de corta duración conjuntamente con las actividades de preparación para la fuerza laboral.

El énfasis primordial expresado en la distribución curricular son las llamadas destrezas suaves: aquellas cualidades y habilidades personales como, pensamiento crítico, aprendizaje, pensamiento creativo, comunicación, trabajo en equipo, puntualidad y aseo personal entre otros necesarios tanto para solicitar, conseguir y mantener un empleo. Estas destrezas se enfatizan de forma tal que la mayor parte de las horas curriculares del taller se dedican, tanto de forma teórica como practica a estos aspectos.

También se incorpora algún elemento o diferentes elementos de exposición o exploración a algunas destrezas generales de algún taller técnico ocupacional. El propósito principal es que de esta manera el individuo se familiarice con aspectos generales de este y luego pueda transferirse a un adiestramiento formal que conlleven las credenciales o certificados necesarios.

De forma complementaria además se recomienda se incorporen en el elemento de talleres de empresarismo básico de forma que los participantes comiencen a evaluar desde el principio la posibilidad de desarrollar su propio negocio mediante un taller de empresarismo más amplio que ofrece el consorcio. Estos talleres de ninguna manera esta dirigidos a preparar al individuo en una ocupación, pues el número de horas curriculares, ni el detalle de la exploración ocupacional cumplen con el mínimo requerido por el Consejo General de Educación de PR para otorgar un certificado o credencial.

Finalmente, nuestra Junta Local desarrolló las guías necesarias para establecer un proceso competitivo con especificaciones claras que detallen los requisitos de los servicios a contratar. El contenido curricular del taller, el máximo número de horas y la metodología de enseñanza, tanto en la fase teórica como en la práctica a los fines de garantizar la selección de mejores talleres o servicios.

4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para el pago del salario, incluyendo los beneficios marginales, de las actividades de

experiencia de trabajo e internados se ha separado la cantidad de **\$36,688.80** y se impactarán **6** participantes. Previo a la Experiencia de Trabajo, el participante debe haber sido objeto de una evaluación sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. La actividad está dirigida a proveerle al participante la oportunidad de adquirir las destrezas y conocimientos necesarios para realizar un trabajo, incluyendo hábitos de trabajo y comportamiento apropiado. En el caso particular de Internados está dirigida a que se le provea al participante una oportunidad formal de examinar o investigar un típicamente de trabajo en el sector privado.

A los participantes se les pagará, por lo menos, el salario mínimo federal y se les proveerá beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo de estos. La duración de la actividad se determinará tomando en consideración las necesidades individuales de cada participante y las destrezas básicas que ha de adquirir en la misma.

5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$3,000.00** para atender a **2** participantes. De surgir una necesidad mayor se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

6. Servicios Alfabetización Financiera de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$5,000.00**. Se impactarán **10** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes en la preparación del manejo de las finanzas, como preparar un presupuesto o plan financiero personal, conocer instrumentos de crédito, cómo funcionan los mercados financieros, selección de opciones de ahorro e inversión y otros relacionados.

7. Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$100.00** para atender a **1** participante. De surgir una necesidad mayor se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$20,000.00**. Se impactarán **10** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer talleres relacionados con la enseñanza de los conocimientos básicos del idioma inglés que le permitan al participante desempeñarse efectivamente en entrevistas de empleo en inglés, en un adiestramiento o en el empleo.

9. Servicios de Seguimiento, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad no se determinó asignar presupuesto alguno, ya que, la mayoría de los servicios de seguimiento serán provistos por los Planificadores de Carrera (Manejadores de Casos) adscritos al Sistema. Los servicios incluyen consejería relacionada con el lugar de trabajo para los participantes que son colocados en un empleo no subsidiado hasta 12 meses después del primer día en que fue empleado. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales del participante. Se espera ofrecer el servicio a **44** participantes Adultos que finalizaron su participación.

10. Empleos Transicionales, según descrito en la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)

Para esta actividad se nos permite hasta 10% de los fondos de Adultos y Trabajadores Desplazados en la prestación de empleos transicionales y se le asigna un presupuesto de **\$45,600.00** para esta actividad y se impactarán **5** participantes. Es una experiencia de trabajo limitada subsidiada y se podrá efectuar en el sector público y en el privado con o sin fines de lucro. Está dirigida a personas con barreras para el empleo, desempleados por largo tiempo o tienen un historial de trabajo inconsistente. Se combinarán con servicios dirigidos a integrarlos al mercado laboral, así como se les podrá ofrecer servicios de sostén. La actividad está diseñada para asistir a los participantes a que establezcan un historial de trabajo, que demuestren aciertos en el lugar de trabajo y desarrollen las destrezas para obtener y retener un empleo no subsidiado.

11. Empleos Temporeros por Desastre, según descrito en la Sección 170(d)(2)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

12. Servicios de Sostén, según descrito en la Sección 134(d)(2)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$28,000.00**. Se impactarán un promedio de **33** adultos que participan en las actividades antes mencionadas. Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener mediante otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los Servicios de Desarrollo de Carrera. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo. Los fondos se distribuirán entre los siguientes: Transportación, Estipendios, Cuido de Niños y/ o Dependientes y Asistencia en la Vivienda, entre otros.

13. Otros Servicios, según descrito en la Sección 134(d)(1)(A) de WIOA

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

Servicios de Adiestramientos

1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)

Se ha separado la cantidad de **\$25,000.00** para ofrecerle oportunidades de adiestramientos ocupacionales a **5** participante, en una ocupación en demanda en el mercado laboral, mediante el sistema de Cuentas Individuales de Adiestramiento. Está dirigida a proveer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.

2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)

Se asignaron **\$25,000.00** y se impactarán **5** participantes. Se provee mediante contrato, en el sector privado con o sin fines de lucro. No se contratará con patronos que han exhibido un patrón de no proveer a los participantes con un empleo por largo tiempo, como empleados regulares, con salarios, beneficios y condiciones de trabajo similares a los empleados de la empresa que realizan el mismo trabajo. Se podrá reembolsar desde un 50% hasta un 90% del salario, siempre y cuando la propuesta sea aprobada por la Junta Local. La Junta Local emitió política a esos fines.

3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

4. Instrucción Relacionada o “Classroom Training” para RAP

Para esta partida se asignó la cantidad de **\$1,944.00** donde se estarán sirviendo **2** participantes. Con estos estaremos cubriendo la parte de instrucciones relacionadas de un aprendiz, siempre y cuando el patrocinador forme parte de la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento (ETPL).

5. Aprendizaje en el Trabajo o “OJL/OJT” para RAP

Esta partida **\$20,000.00** será utilizada para los Programas de Aprendizaje Registrado. Lo que es equivalente a un adiestramiento en el empleo (OJT), siempre debe estar relacionado a varias de las siguientes razones: Nuevos empleos que requieran destrezas adicionales; introducción de nueva tecnología; nuevos productos o procedimientos de servicios; ascensos; literacia en el lugar de empleo. Se servirán **2** participantes.

6. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)

Para esta partida no se asigna presupuesto. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

7. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

8. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

9. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)

Para esta partida se asigna un presupuesto de **\$75,000.00** para atender a **25** participantes interesados y con el potencial para iniciar y operar un pequeño negocio, adiestrarlos en el desarrollo de un plan de negocios, destrezas empresariales de mercadeo, entre otros.

10. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

11. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar

una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

12. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

13. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)

Para servicios de sostén a los participantes en actividades de Servicios de Adiestramiento se ha separado la cantidad de **\$44,268.23** y se impactarán **35** Adultos que participen en las actividades antes mencionadas, los cuales se distribuyen en los siguientes servicios: transportación, alojamiento, dietas, cuidado de niños, uniformes y licencias, entre otros.

14. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

15. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

Programa de Trabajadores Desplazados

M. Formulario de Desglose de Salarios y Beneficios Marginales para los Programas de Trabajadores Desplazados

I. Distribución de Salarios

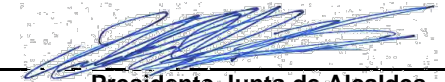
A. Junta Local: LA MONTAÑA **B. Fondos:** Título I de WIOA
C. Año Programa: 2023-2024 **D. Programa:** Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración de la Junta Local			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	0.63	1,415	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	0.63	995	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	0.63	1,669	1.00	1,668.87	12	20,026.44	100%	1,668.87	12	20,026.44
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060	0.63	1,298	1.00	1,297.80	12	15,573.60	0%	-	12	-
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,794	0.63	1,130	1.00	1,130.22	12	13,562.64	0%	-	12	-
1	PAGADOR	\$ 1,869	0.63	1,177	1.00	1,177.47	12	14,129.64	0%	-	12	-
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	0.63	995	1.00	994.77	12	11,937.24	0%	-	12	-
2	CONSERJE	\$ 823	0.63	519	0.50	259.35	12	6,224.45	0%	-	12	-
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	0.63	3,884	0.25	970.99	12	11,651.85	50%	485.49	12	5,825.93
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUESTO/PL	\$ 3,687	0.63	2,323	0.50	1,161.41	12	13,936.86	0%	-	12	-
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	0.63	1,017	0.10	101.68	12	1,220.18	100%	101.68	12	1,220.18
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	0.63	1,269	0.50	634.73	12	7,616.70	0%	-	12	-
1	SECRETARIA	\$ 1,983	0.63	1,249	0.25	312.32	12	3,747.87	50%	156.16	12	1,873.94
4	COORDINADORES OFICINAS LOCALES	\$ 2,314	0.63	1,458	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	0.63	995	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	0.63	2,279	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066	0.63	1,932	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,828	0.63	1,152	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,658	0.63	1,045	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	0.63	1,139	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CONTRATA	\$ 1,741	0.63	1,097	0.10	109.68	12	1,316.20	0%	-	12	-
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	\$ 1,579	0.63	995	0.00	-	12	-	0%	-	12	-
30								\$ 120,943.67				\$ 28,946.48

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

B. Fondos: Título I de WIOA

C. Año Programa: 2023-2024


D. Programa: Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Agente Fiscal			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	0.63	1,415	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	-
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANT	\$ 1,579	0.63	995	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	-
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	0.63	1,669	1.00	1,668.87	12	\$ 20,026.44	0%	-	12	-
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060	0.63	1,298	1.00	1,297.80	12	\$ 15,573.60	100%	1,297.80	12	15,573.60
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,794	0.63	1,130	1.00	1,130.22	12	\$ 13,562.64	100%	1,130.22	12	13,562.64
1	PAGADOR	\$ 1,869	0.63	1,177	1.00	1,177.47	12	\$ 14,129.64	100%	1,177.47	12	14,129.64
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	0.63	995	1.00	994.77	12	\$ 11,937.24	100%	994.77	12	11,937.24
2	CONSERJE	\$ 823	0.63	519	0.50	259.35	12	\$ 6,224.45	100%	259.35	12	6,224.45
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	0.63	3,884	0.25	970.99	12	\$ 11,651.85	50%	485.49	12	5,825.93
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUESTO	\$ 3,687	0.63	2,323	0.50	1,161.41	12	\$ 13,936.86	100%	1,161.41	12	13,936.86
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	0.63	1,017	0.10	101.68	12	\$ 1,220.18	0%	-	12	-
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	0.63	1,269	0.50	634.73	12	\$ 7,616.70	100%	634.73	12	7,616.70
1	SECRETARIA	\$ 1,983	0.63	1,249	0.25	312.32	12	\$ 3,747.87	50%	156.16	12	1,873.94
4	COORDINADORES OFICINAS LOCALES	\$ 2,314	0.63	1,458	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	-
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANT	\$ 1,579	0.63	995	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	-
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	0.63	2,279	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	-
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066	0.63	1,932	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	-
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANT	\$ 1,828	0.63	1,152	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	-
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANT	\$ 1,658	0.63	1,045	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	-
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	0.63	1,139	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	-
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CONTR	\$ 1,741	0.63	1,097	0.10	109.68	12	\$ 1,316.20	100%	109.68	12	1,316.20
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCI	\$ 1,579	0.63	995	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	-
30								\$ 120,943.67				91,997.19

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA
C. Año Programa: 2023-2024

B. Fondos: Título I de WIOA
D. Programa: Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	0.63	1,415	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIP	\$ 1,579	0.63	995	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	0.63	1,669	1.00	1,668.87	12	20,026.44	0%	-	12	\$0.00
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANO	\$ 2,060	0.63	1,298	1.00	1,297.80	12	15,573.60	0%	-	12	\$0.00
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMA	\$ 1,794	0.63	1,130	1.00	1,130.22	12	13,562.64	0%	-	12	\$0.00
1	PAGADOR	\$ 1,869	0.63	1,177	1.00	1,177.47	12	14,129.64	0%	-	12	\$0.00
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	0.63	995	1.00	994.77	12	11,937.24	0%	-	12	\$0.00
2	CONSERJE	\$ 823	0.63	519	0.50	259.35	12	6,224.45	0%	-	12	\$0.00
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	0.63	3,884	0.25	970.99	12	11,651.85	0%	-	12	\$0.00
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUE	\$ 3,687	0.63	2,323	0.50	1,161.41	12	13,936.86	0%	-	12	\$0.00
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	0.63	1,017	0.10	101.68	12	1,220.18	0%	-	12	\$0.00
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	0.63	1,269	0.50	634.73	12	7,616.70	0%	-	12	\$0.00
1	SECRETARIA	\$ 1,983	0.63	1,249	0.25	312.32	12	3,747.87	0%	-	12	\$0.00
4	COORDINADORES OFICINAS LOCAL	\$ 2,314	0.63	1,458	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIP	\$ 1,579	0.63	995	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	0.63	2,279	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACION	\$ 3,066	0.63	1,932	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIP	\$ 1,828	0.63	1,152	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIP	\$ 1,658	0.63	1,045	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	0.63	1,139	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CO	\$ 1,741	0.63	1,097	0.10	109.68	12	1,316.20	0%	-	12	\$0.00
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECE	\$ 1,579	0.63	995	0.00	-	12	-	0%	-	12	\$0.00
30								120,943.67				\$0.00

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local: LA MONTAÑA

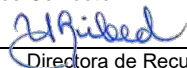
B. Fondos: Título I de WIOA

C. Año Programa: 2023-2024

D. Programa: Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional				L. Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Numero de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	63%	1,415	100%	1,415	12	\$ 16,979.76	100%	1,415	12	16,979.76
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	63%	995	100%	995	12	\$ 23,874.48	100%	995	12	23,874.48
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	63%	1,669	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	-
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060	63%	1,298	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	-
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,794	63%	1,130	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	-
1	PAGADOR	\$ 1,869	63%	1,177	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	-
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	63%	995	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	-
2	CONSERJE	\$ 823	63%	519	50%	259	12	\$ 6,224.45	0%	-	12	-
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	63%	3,884	75%	2,913	12	\$ 34,955.55	0%	-	12	-
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUESTO	\$ 3,687	63%	2,323	50%	1,161	12	\$ 13,936.86	0%	-	12	-
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	63%	1,017	90%	915	12	\$ 10,981.66	0%	-	12	-
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	63%	1,269	50%	635	12	\$ 7,616.70	0%	-	12	-
1	SECRETARIA	\$ 1,983	63%	1,249	75%	937	12	\$ 11,243.61	0%	-	12	-
4	COORDINADORES OFICINAS LOCALES	\$ 2,314	63%	1,458	100%	1,458	12	\$ 69,975.36	0%	-	12	-
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	63%	995	100%	995	12	\$ 47,748.96	0%	-	12	-
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	63%	2,279	100%	2,279	12	\$ 27,352.08	0%	-	12	-
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066	63%	1,932	100%	1,932	12	\$ 23,178.96	0%	-	12	-
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,828	63%	1,152	100%	1,152	12	\$ 13,819.68	0%	-	12	-
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,658	63%	1,045	100%	1,045	12	\$ 12,534.48	0%	-	12	-
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	63%	1,139	100%	1,139	12	\$ 13,668.48	0%	-	12	-
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CONTRA	\$ 1,741	63%	1,097	90%	987	12	\$ 11,845.76	0%	-	12	-
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCIO	\$ 1,579	63%	995	100%	995	12	\$ 11,937.24	0%	-	12	-
30								\$ 357,874.07				40,854.24

Certifico Correcto:



Directora de Recursos Humanos



Presidente Junta Local



Presidente Junta de Alcaldes

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local:

LA MONTAÑA

B. Fondos: Título I de WIOA

C. Año Programa:

2023-2024

D. Programa: Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional				M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	63%	1,415	100%	1,415	12	\$ 16,979.76	0%	-	12	-
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	63%	995	100%	995	12	\$ 23,874.48	0%	-	12	-
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	63%	1,669	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	-
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060	63%	1,298	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	-
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,794	63%	1,130	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	-
1	PAGADOR	\$ 1,869	63%	1,177	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	-
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	63%	995	0%	0	12	\$ -	0%	-	12	-
2	CONSERJE	\$ 823	63%	519	50%	259	12	\$ 6,224.45	100%	259	12	6,224.45
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	63%	3,884	75%	2,913	12	\$ 34,955.55	100%	2,913	12	34,955.55
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUESTO/PLANIFICA	\$ 3,687	63%	2,323	50%	1,161	12	\$ 13,936.86	100%	1,161	12	13,936.86
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	63%	1,017	90%	915	12	\$ 10,981.66	100%	915	12	10,981.66
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	63%	1,269	50%	635	12	\$ 7,616.70	100%	635	12	7,616.70
1	SECRETARIA	\$ 1,983	63%	1,249	75%	937	12	\$ 11,243.61	100%	937	12	11,243.61
4	COORDINADORES OFICINAS LOCALES	\$ 2,314	63%	1,458	100%	1,458	12	\$ 69,975.36	100%	1,458	12	69,975.36
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	63%	995	100%	995	12	\$ 47,748.96	100%	995	12	47,748.96
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	63%	2,279	100%	2,279	12	\$ 27,352.08	100%	2,279	12	27,352.08
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066	63%	1,932	100%	1,932	12	\$ 23,178.96	100%	1,932	12	23,178.96
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,828	63%	1,152	100%	1,152	12	\$ 13,819.68	100%	1,152	12	13,819.68
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,658	63%	1,045	100%	1,045	12	\$ 12,534.48	100%	1,045	12	12,534.48
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	63%	1,139	100%	1,139	12	\$ 13,668.48	100%	1,139	12	13,668.48
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CONTRATACIONES	\$ 1,741	63%	1,097	90%	987	12	\$ 11,845.76	100%	987	12	11,845.76
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	\$ 1,579	63%	995	100%	995	12	\$ 11,937.24	100%	995	12	11,937.24
30	-	-	-	-	-	-	-	\$ 357,874.07	-	-	-	317,019.83

Certifico Correcto:



Director de Recursos Humanos



Presidente Junta Local



Presidente Junta de Alcaldes

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

I. Distribución de Salarios

A. Junta Local:
C. Año Programa:

LA MONTAÑA
2023-2024

B. Fondos: Título I de WIOA
D. Programa: Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	Resumen				
					J. Administración	K. Total Costo Operacional	L. Operador del CGU	M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB	Total
1	COORDINADORA CGU	\$ 2,246	0.63	1,414.98	-	16,979.76	16,979.76	-	33,959.52
2	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	0.63	994.77	-	23,874.48	23,874.48	-	47,748.96
1	COORDINADORA JUNTA LOCAL	\$ 2,649	0.63	1,668.87	20,026.44	-	-	-	20,026.44
1	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	\$ 2,060	0.63	1,297.80	15,573.60	-	-	-	15,573.60
1	ENCARGADO PROPIEDAD Y ALMACEN	\$ 1,794	0.63	1,130.22	13,562.64	-	-	-	13,562.64
1	PAGADOR	\$ 1,869	0.63	1,177.47	14,129.64	-	-	-	14,129.64
1	OFICIAL DE COMPRAS	\$ 1,579	0.63	994.77	11,937.24	-	-	-	11,937.24
2	CONSERJE	\$ 823	0.63	518.70	6,224.45	6,224.45	-	6,224.45	18,673.35
1	DIRECTOR EJECUTIVO	\$ 6,165	0.63	3,883.95	11,651.85	34,955.55	-	34,955.55	81,562.95
1	DIRECTORA FINANZAS/PRESUPUESTO/PLANIFICAC	\$ 3,687	0.63	2,322.81	13,936.86	13,936.86	-	13,936.86	41,810.58
1	MONITOR/EEO	\$ 1,614	0.63	1,016.82	1,220.18	10,981.66	-	10,981.66	23,183.50
1	PRE-INTERVENTORA	\$ 2,015	0.63	1,269.45	7,616.70	7,616.70	-	7,616.70	22,850.10
1	SECRETARIA	\$ 1,983	0.63	1,249.29	3,747.87	11,243.61	-	11,243.61	26,235.09
4	COORDINADORES OFICINAS LOCALES	\$ 2,314	0.63	1,457.82	-	69,975.36	-	69,975.36	139,950.72
4	TECNICOS SERVICIO AL PARTICIPANTE	\$ 1,579	0.63	994.77	-	47,748.96	-	47,748.96	95,497.92
1	DIRECTORA MIS	\$ 3,618	0.63	2,279.34	-	27,352.08	-	27,352.08	54,704.16
1	DIRECTOR ASUNTOS OPERACIONALES	\$ 3,066	0.63	1,931.58	-	23,178.96	-	23,178.96	46,357.92
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,828	0.63	1,151.64	-	13,819.68	-	13,819.68	27,639.36
1	TECNICO SERVICIOS AL PARTICIPANTE	\$ 1,658	0.63	1,044.54	-	12,534.48	-	12,534.48	25,068.96
1	OFICIAL DE ADIESTRAMIENTO	\$ 1,808	0.63	1,139.04	-	13,668.48	-	13,668.48	27,336.96
1	TECNICO SERV AL PART/OFIC CONTRATACIONES	\$ 1,741	0.63	1,096.83	1,316.20	11,845.76	-	11,845.76	25,007.72
1	OFIC CUADRO TELEFONICO/RECEPCION	\$ 1,579	0.63	994.77	-	11,937.24	-	11,937.24	23,874.48
30		-	-	-	120,943.67	357,874.07	40,854.24	317,020	836,691.81
Total Beneficios Marginales					\$ 44,717.55	\$ 120,440.63	\$ 13,404.16	\$ 107,039.47	285,601.81
Total Salarios y Beneficios Marginales					\$ 165,661.22	\$ 478,314.70	\$ 54,258.40	\$ 424,059.30	\$ 1,122,293.62

Certifico Correcto:


Director de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
Desplazados

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración de la Junta Local			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	28,946.48	1,794.68
B. Medicare	1.45%	%	X	28,946.48	419.72
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	28,946.48	998.65
D. Plan Médico	220	%	X	2,278.58	2,278.58
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	9,450.00	349.65
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	1,275.75	1,275.75
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	15.75	%	X	15.75	15.75
ENFERMEDAD	\$2,575.00	%	X	\$2,575.00	\$2,575.00
SEG SOC BONO Y ENF	6.20%	%	X	3,866.50	239.72
MED BONO Y ENG	1.45%	%	X	3,866.50	56.06
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

10,003.58

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$38,950.06



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
Desplazados

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración Agente Fiscal			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	91,997.19	5,703.83
B. Medicare	1.45%	%	X	91,997.19	1,333.96
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	91,997.19	3,173.90
D. Plan Médico	220	%	X	10,594.59	10,594.59
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	45,150.00	1,670.55
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	6,237.00	6,237.00
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	105.53	%	X	105.53	105.53
ENFERMEDAD	\$5,025.00	%	X	\$5,025.00	\$5,025.00
SEG SOC BONO Y ENF	6.20%	%	X	11,367.53	704.79
MED BONO Y ENG	1.45%	%	X	11,367.53	164.83
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$
		%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

34,713.97

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$126,711.16
---	---------------------



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
Desplazados

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		K. Total Costo Operacional	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	357,874.07	22,188.19
B. Medicare	1.45%	%	X	357,874.07	5,189.17
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	357,874.07	12,346.66
D. Plan Médico	220	%	X	37,022.83	37,022.83
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	156,100.00	5,775.70
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	23,672.25	23,672.25
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	351.23	%	X	351.23	351.23
ENFERMEDAD	\$11,200.00	%	X	\$11,200.00	\$11,200.00
SEG SOC BONO Y ENF	6.20%	%	X	35,223.48	2,183.86
MED BONO Y ENG	1.45%	%	X	35,223.48	510.74
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$
	0	%	X	\$	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

120,440.63

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$478,314.70



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
Desplazados

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES

Subcategoría: **L. Operador del CGU**

	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	40,854.24	=	2,532.96
B. Medicare	1.45%	%	X	40,854.24	=	592.39
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	40,854.24	=	1,409.47
D. Plan Médico	220	%	X	4,989.60	=	4,989.60
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	21,000.00	=	777.00
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	2,835.00	=	2,835.00
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	47.25	%	X	47.25	=	47.25
ENFERMEDAD		%	X	\$	=	\$
SEG SOC BONO Y ENF	6.20%	%	X	2,882.25	=	178.70
MED BONO Y ENG	1.45%	%	X	2,882.25	=	41.79
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

13,404.16

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$54,258.40



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

A. Area Local
C. Programa

LA MONTAÑA
Desplazados

B. Fondos
D. Categoría

Título I de WIOA
Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB		
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	317,019.83	=	19,655.23
B. Medicare	1.45%	%	X	317,019.83	=	4,596.79
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	317,019.83	=	10,937.18
D. Plan Médico	220	%	X	32,036.23	=	32,036.23
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	135,100.00	=	4,998.70
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	20,837.25	=	20,837.25
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	303.98	%	X	303.98	=	303.98
ENFERMEDAD	\$11,200.00	%	X	\$11,200.00	=	\$11,200.00
SEG SOC BONO Y ENF	6.20%	%	X	32,341.23	=	2,005.16
MED BONO Y ENG	1.45%	%	X	32,341.23	=	468.95
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$
	0	%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

107,039.47

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$424,059.30

N. Formulario de desglose de salarios y beneficios marginales de los manejadores de casos de los programas de Trabajadores Desplazados



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

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL Caguas/Guayama

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2019-2020

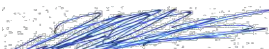
D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Servicios de Consejería Adultos				K Servicios de Consejería TD				Total
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	
1	Directora Manejo de Casos	\$2,332.00	0.81	\$1,888.92	22%	\$415.56	12	\$4,986.75	78%	\$1,473.36	12	\$17,680.29	\$22,667.04
1	Planificador de Carreras	\$1,703.00	0.81	\$1,379.43	22%	\$303.47	12	\$3,641.70	78%	\$1,075.96	12	\$12,911.46	\$16,553.16
1	Planificador de Carreras	\$1,622.00	0.81	\$1,313.82	22%	\$289.04	12	\$3,468.48	78%	\$1,024.78	12	\$12,297.36	\$15,765.84
2	Planificador de Carreras	\$2,070.00	0.81	\$1,676.70	22%	\$368.87	12	\$8,852.98	78%	\$1,307.83	12	\$31,387.82	\$40,240.80
2	Planificador de Carreras	\$1,788.00	0.81	\$1,448.28	22%	\$318.62	12	\$7,646.92	78%	\$1,129.66	12	\$27,111.80	\$34,758.72
8	Asistente Planificador de Carreras	\$1,579.00	0.81	\$1,278.99	22%	\$281.38	12	\$27,012.27	78%	\$997.61	12	\$95,770.77	\$122,783.04
15								\$55,609.09				\$197,159.51	\$252,768.60

Certifico Correcto:


Director(a) de Recursos Humanos


Presidente Junta Local


Presidente Junta de Alcaldes

A. Area Local ALDL La Montaña

B. Fondos

WIOA

C. Programa Trabajadores Desplazados

D. Categoría

Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		K Servicios de Consejería TD		
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	197,159.51	=	12,223.89
B. Medicare	1.45%	%	X	197,159.51	=	2,858.81
C. Fondo del Seguro del Estado	3.45%	%	X	197,159.51	=	6,802.00
D. Plan Médico	220.00	%	X	24,948.00	=	24,948.00
E. Seguro por Desempleo	3.70%	%	X	2,447.55	=	2,447.55
F. Bono de Navidad	1,500.00	%	X	14,175.00	=	14,175.00
G. Otros (especifique) INC EJECUCION	236.25	%	X	236.25	=	236.25
Enfermedad		%	X	3,780.00	=	3,780.00
Seg Soc Bono y Enf	6.20%	%	X	18,191.25	=	1,127.86
Med Bono y Enf	1.45%	%	X	18,191.25	=	263.77
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$
		%	X	\$	=	\$

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

68,863.14

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$266,022.65

O. Formulario de Resumen de Información Presupuestaria (BIS por sus siglas en inglés) y su correspondiente narrativo



I. Información Básica

A. Nombre y Dirección Junta Local

CONEXIÓN LABORAL LA MONTAÑA
3 CALLE BARCELÓ, SUITE #800
BARRANQUITAS, P.R. 00794

B. Número de Contrato **C. Seguro Social Patronal** **D. Año Programa**

	660-51534	2023
--	-----------	------

E. Período del Resumen de Información Presupuestaria

Desde: 07-01-2023 **Hasta:** 06-30-2024
F. Grant #: 5000000

PROGRAMA

Adultos
 Trabajadores Desplazados
 Transferencia de Fondos
 Apprenticeship

II. Categorías de Costos

	Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración	\$ 269,014.50	\$ 269,014.50	10%
B. Programa	\$ 2,421,130.50	\$ 2,421,130.50	90%
C. Total (A + B)	\$ 2,690,145.00	\$ 2,690,145.00	100%

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible

A. Categoría de Administración

Costos de la Junta Local

	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. Salarios	7,236.62	7,236.62	7,236.62	7,236.62	\$ 28,946.48
2. Beneficios Marginales	1,942.98	3,569.15	2,548.47	1,942.98	\$ 10,003.58
3. Servicios Profesionales	1,258.45	1,871.32	1,578.44	441.79	\$ 5,150.00
4. Viajes Locales	84.54	148.79	87.54	309.13	\$ 630.00
5. Viajes al Exterior	257.15	1,548.12	412.36	932.37	\$ 3,150.00
6. Materiales	125.44	457.56	568.66	108.34	\$ 1,260.00
7. Utilidades	883.72	805.16	799.58	661.54	\$ 3,150.00
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	1,181.25	1,181.25	1,181.25	1,181.25	\$ 4,725.00
10. Misceláneos	1,268.55	1,578.45	1,478.92	1,659.08	\$ 5,985.00
Subtotal -Costos de la Junta Local	14,238.70	18,396.42	15,891.84	14,473.10	\$ 63,000.06



III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Costos del Agente Fiscal					
1. Salarios	22,999.29	22,999.30	22,999.30	22,999.30	\$ 91,997.19
2. Beneficios Marginales	5,912.60	13,011.14	9,877.63	5,912.60	\$ 34,713.97
3. Servicios Profesionales	2,587.33	3,594.21	4,320.73	3,874.58	\$ 14,376.85
4. Viajes Locales	375.05	498.97	784.72	984.77	\$ 2,643.51
5. Viajes al Exterior	3,781.45	2,561.58	3,511.86	2,745.11	\$ 12,600.00
6. Materiales	457.26	145.87	987.54	2,189.33	\$ 3,780.00
7. Utilidades	2,141.03	1,874.56	2,578.94	2,855.47	\$ 9,450.00
8. Adquisición de Equipo	2,162.92	0.00	0.00	0.00	\$ 2,162.92
9. Renta	6,693.75	6,693.75	6,693.75	6,693.75	\$ 26,775.00
10. Misceláneos	1,948.75	1,957.25	1,932.55	1,676.45	\$ 7,515.00
Subtotal-Costos del Agente Fiscal	49,059.43	53,336.63	53,687.02	49,931.36	\$ 206,014.44
Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
2. Beneficios Marginales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios Profesionales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Viajes Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
5. Viajes al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Subtotal-Operador del CGU/AJC	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Administración	\$ 63,298.13	\$ 71,733.05	\$ 69,578.86	\$ 64,404.46	\$ 269,014.50



III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
B. Categoría de Programa					
Costos Operacionales					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I					
1. Salarios	79,254.95	79,254.96	79,254.96	79,254.96	\$ 317,019.83
2. Beneficios Marginales	18,054.41	38,891.66	32,038.99	18,054.41	\$ 107,039.47
3. Servicios Profesionales	11,111.67	11,357.85	11,844.25	12,298.82	\$ 46,612.59
4. Viajes Locales	13,128.87	13,500.85	13,463.25	14,949.77	\$ 55,042.74
5. Viajes al Exterior	9,990.51	14,458.45	18,354.72	15,404.87	\$ 58,208.55
6. Materiales	16,874.25	19,745.56	19,652.23	19,227.96	\$ 75,500.00
7. Utilidades	12,758.52	14,478.52	14,574.49	15,388.47	\$ 57,200.00
8. Adquisición de Equipo	24,077.21	0.00	0.00	0.00	\$ 24,077.21
9. Renta	14,175.00	14,175.00	14,175.00	14,175.00	\$ 56,700.00
10. Misceláneos	18,587.96	19,116.55	21,789.47	20,377.91	\$ 79,871.89
Subtotal -Proveedor de Servicios de Título I	\$ 218,013.35	\$ 224,979.40	\$ 225,147.36	\$ 209,132.17	\$ 877,272.28
Costos Operador del CGU/AJC					
1. Salarios	10,213.56	10,213.56	10,213.56	10,213.56	\$ 40,854.24
2. Beneficios Marginales	2,723.45	5,233.81	2,723.45	2,723.45	\$ 13,404.16
3. Servicios Profesionales	3,825.56	3,758.77	5,600.21	3,402.87	\$ 16,587.41
4. Viajes Locales	1,954.63	1,543.75	3,579.56	1,379.32	\$ 8,457.26
5. Viajes al Exterior	546.87	875.62	3,971.33	1,154.92	\$ 6,548.74
6. Materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Utilidades	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Adquisición de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Renta	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Misceláneos	1,248.72	1,159.64	1,357.81	1,561.94	\$ 5,328.11
Subtotal -Costos del Operador del CGU/AJC	\$ 20,512.79	\$ 22,785.15	\$ 27,445.92	\$ 20,436.06	\$ 91,179.92
Total- Costos Operacionales de Programa	\$ 238,526.14	\$ 247,764.55	\$ 252,593.28	\$ 229,568.23	\$ 968,452.20





III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Desarrollo de Carreras					
1. Servicios de Consejería	61,609.94	75,784.94	67,017.83	61,609.94	\$ 266,022.65
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)		0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	15,246.25	9,875.26	28,254.29	6,624.20	\$ 60,000.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	10,287.96	7,415.26	20,154.87	2,625.55	\$ 40,483.64
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	0.00	1,000.00	\$ 1,000.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	2,587.12	5,487.55	3,126.33	799.00	\$ 12,000.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	100.00	0.00	0.00	0.00	\$ 100.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	10,587.95	9,662.58	30,247.95	9,501.52	\$ 60,000.00
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	20,156.98	19,875.26	80,315.94	7,331.82	\$ 127,680.00
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	12,587.26	9,874.62	40,571.24	18,566.88	\$ 81,600.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Total - Servicios de Desarrollo de Carreras	\$ 133,163.46	\$ 137,975.47	\$ 269,688.45	\$ 108,058.91	\$ 648,886.29



III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Adiestramiento					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	9,872.51	8,741.26	25,647.00	5,739.23	\$ 50,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	15,456.32	13,572.95	38,491.88	7,478.85	\$ 75,000.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Instrucción Relacionada o "Classroom Training" para RAP	0.00	3,587.15	5,160.85	0.00	\$ 8,748.00
5. Aprendizaje en el Trabajo o "OJL/OJT" para RAP	15,213.87	9,781.25	40,158.96	24,845.92	\$ 90,000.00
6. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
7. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
8. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
9. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	50,879.26	42,658.82	145,837.59	135,624.33	\$ 375,000.00
10. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
11. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
12. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
13. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	87,259.65	57,962.11	50,648.95	9,173.30	\$ 205,044.01
Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 14. 134(d)(3)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
15.					
Total - Servicios de Adiestramiento	\$ 178,681.61	\$ 136,303.54	\$ 305,945.23	\$ 182,861.63	\$ 803,792.01
Total - Programa	\$ 550,371.21	\$ 522,043.56	\$ 828,226.96	\$ 520,488.77	\$ 2,421,130.50



III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
IV. Ingresos de Programa					
1. Ingresos del Programa	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ -
4. Ingresos Inkind de Terceros	13,322.71	13,322.71	13,322.71	13,322.71	\$ 53,290.84
Total Ingresos de Programa	\$ 13,322.71	\$ 13,322.71	\$ 13,322.71	\$ 13,322.71	\$ 53,290.84
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)					
Gastos Operacionales Programa	43%	47%	30%	44%	40%
V. Certificación			VI. Uso Exclusivo del DDEC		
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>			<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>		
 Directora Ejecutiva Interna		29 de junio de 2023	Funcionario de Planificación		Fecha
 Agente Fiscal		29 de junio de 2023	Director(a) o su Representante Autorizado		Fecha



I. Información Básica				
A. Nombre y Dirección		B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal	
CONEXIÓN LABORAL LA MONTAÑA		0	660-51534	
3 CALLE BARCELÓ, SUITE #800				
BARRANQUITAS, P.R. 00794				
0				
0				
		E. Período del Resumen de Información Presupuestaria		
		Desde:	Hasta:	
		07-01-2023	06-30-2024	
		F. Grant #:	5000000	
PROGRAMA				
<input type="checkbox"/> Adultos <input checked="" type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados <input type="checkbox"/> Transferencia de Fondos <input type="checkbox"/> Apprenticeship				
II. Categorías de Costos		Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración		\$ 269,014.50	\$ 269,014.50	10%
B. Programa		\$ 2,421,130.50	\$ 2,421,130.50	90%
C. Total (A + B)		\$ 2,690,145.00	\$ 2,690,145.00	100%
III. Resumen de Uso de Fondos			Presupuesto Año Programa	
A. Costos de Administración				
Costos de la Junta Local				
1. Salarios			\$	28,946.48
2. Beneficios Marginales			\$	10,003.58
3. Servicios Profesionales			\$	5,150.00
4. Viajes Locales			\$	630.00
5. Viajes al Exterior			\$	3,150.00
6. Materiales			\$	1,260.00
7. Utilidades			\$	3,150.00
8. Adquisición de Equipo			\$	-
9. Renta			\$	4,725.00
10. Misceláneos			\$	5,985.00
Subtotal-Costos de Administración			\$	63,000.06
Costos Agente Fiscal				
1. Salarios			\$	91,997.19
2. Beneficios Marginales			\$	34,713.97
3. Servicios Profesionales			\$	14,376.85
4. Viajes Locales			\$	2,643.51
5. Viajes al Exterior			\$	12,600.00
6. Materiales			\$	3,780.00
7. Utilidades			\$	9,450.00
8. Adquisición de Equipo			\$	2,162.92
9. Renta			\$	26,775.00
10. Misceláneos			\$	7,515.00
Subtotal- Costos Agente Fiscal			\$	206,014.44


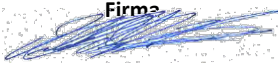




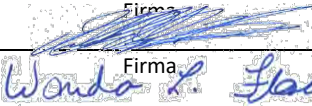

III. Resumen de Uso de Fondos	Presupuesto Año Programa
Costos Operador del CGU/AJC	
1. Salarios	\$ -
2. Beneficios Marginales	\$ -
3. Servicios Profesionales	\$ -
4. Viajes Locales	\$ -
5. Viajes al Exterior	\$ -
6. Materiales	\$ -
7. Utilidades	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -
9. Renta	\$ -
10. Misceláneos	\$ -
Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC	\$ -
Total - Administración	\$ 269,014.50
B. Categoría de Programa	
Costos Operacionales	
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I	
1. Salarios	\$ 317,019.83
2. Beneficios Marginales	\$ 107,039.47
3. Servicios Profesionales	\$ 46,612.59
4. Viajes Locales	\$ 55,042.74
5. Viajes al Exterior	\$ 58,208.55
6. Materiales	\$ 75,500.00
7. Utilidades	\$ 57,200.00
8. Adquisición de Equipo	\$ 24,077.21
9. Renta	\$ 56,700.00
10. Misceláneos	\$ 79,871.89
Subtotal -Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I	\$ 877,272.28
Costos Operador del CGU/AJC	
1. Salarios	\$ 40,854.24
2. Beneficios Marginales	\$ 13,404.16
3. Servicios Profesionales	\$ 16,587.41
4. Viajes Locales	\$ 8,457.26
5. Viajes al Exterior	\$ 6,548.74
6. Materiales	\$ -
7. Utilidades	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -
9. Renta	\$ -
10. Misceláneos	\$ 5,328.11
Subtotal - Costos Operador del CGU/AJC	\$ 91,179.92
Total- Costos Operacionales de Programa	\$ 968,452.20



III. Resumen de Uso de Fondos	Presupuesto Año Programa
Servicios de Desarrollo de Carreras	
1. Servicios de Consejería	\$ 266,022.65
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	\$ -
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 60,000.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 40,483.64
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 1,000.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 12,000.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 100.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ 60,000.00
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	\$ 127,680.00
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	\$ -
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ 81,600.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -
Total - Servicios de Desarrollo de Carreras	\$ 648,886.29
Servicios de Adiestramiento	
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	\$ 50,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	\$ 75,000.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	\$ -
4. Instrucción Relacionada o "Classroom Training" para RAP	\$ 8,748.00
5. Aprendizaje en el Trabajo o "OJL/OJT" para RAP	\$ 90,000.00
6. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	\$ -
7. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	\$ -
8. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	\$ -
9. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	\$ 375,000.00
10. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	\$ -
11. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	\$ -
12. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	\$ -
13. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ 205,044.01
14. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	\$ -
15. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -
Total - Servicios de Adiestramiento	\$ 803,792.01
Total - Programa	\$ 2,421,130.50



III. Resumen de Uso de Fondos		Presupuesto Año Programa
IV. Ingresos de Programa		
1. Ingresos del Programa		-
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU		-
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU		-
4. Ingresos Inkind de Terceros		13,322.71
Total Ingresos de Programa		\$ 13,322.71
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)		
Gastos Operacionales Programa		40%
V. 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 Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>		
_____ Ángel G. Nieves Rodríguez Presidente Junta Local	 _____ Firma	_____ 29 de junio de 2023 Fecha
_____ Hon. Orlando Ortiz Chévres Presidente Junta Alcaldes	 _____ Firma	_____ 29 de junio de 2023 Fecha
_____ Wanda L. Flores Agente Fiscal	 _____ Firma	_____ 29 de junio de 2023 Fecha
VI. Uso Exclusivo del DDEC		
<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>		
Funcionario de Planificación		
_____ Nombre	_____ Firma	_____ Fecha
Director(a) o su Representante Autorizado		
_____ Nombre	_____ Firma	_____ Fecha

I. Información Básica				
A. Nombre y Dirección	B. Número de Contrato	C. Seguro Social Patronal	D. Año Programa	
CONEXIÓN LABORAL LA MONTAÑA 3 CALLE BARCELÓ, SUITE #800 BARRANQUITAS, P.R. 00794 0 0	0	660-51534	2023	
E. Período del Resumen de Información Presupuestaria				
Desde:		Hasta:		
07-01-2023		06-30-2024		
F. Grant #:		5000000		
PROGRAMA				
<input type="checkbox"/> Adultos <input checked="" type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados <input type="checkbox"/> Transferencia de Fondos <input type="checkbox"/> Apprenticeship				
II. Categorías de Costos		Asignación Regular	Total Disponible	%
A. Administración		\$ 269,014.50	\$ 269,014.50	10%
B. Programa		\$ 2,421,130.50	\$ 2,421,130.50	90%
Total (A + B)		\$ 2,690,145.00	\$ 2,690,145.00	100%
III. Resumen de Uso de Fondos			%	Presupuesto
A. Costos de Administración			10%	\$ 269,014.50
B. Categoría de Programa			90%	\$ 2,421,130.50
1. Costos Operacionales			40%	\$ 968,452.20
2. Servicios de Desarrollo de Carreras				\$ 648,886.29
3. Servicios de Adiestramiento				\$ 803,792.01
C. Total				\$ 2,690,145.00
IV. Ingresos de Programa				
1. Ingresos del Programa				-
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU				-
3. Aportación no económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU				-
4. Ingresos Inkind de Terceros				13,322.71
Total Ingresos de Programa				\$ 13,322.71
Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)				
Gastos Operacionales Programa				40%
V. 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 Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.				
Ángel G. Nieves Rodríguez		29 de junio de 2023		
Presidente Junta Local	Firma	Fecha		
Hon. Orlando Ortiz Chévres		Fecha		
Presidente Junta de Alcades	Firma	Fecha		
Wanda L. Flores		29 de junio de 2023		
Agente Fiscal	Firma	Fecha		
VI. Uso Exclusivo del DDEC				
Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.				
Funcionario de Planificación				
Nombre	Firma	Fecha		
Director(a) o su Representante Autorizado				
Nombre	Firma	Fecha		

A. Categoría de Administración

Costos de la Junta Local

1. Salarios

Para la partida de salario del personal de la Junta Local, Programa de Trabajadores Desplazados hemos separado la cantidad de **\$28,946.48**. Se cubrirá el salario de la Coordinadora de la Junta y un por ciento del salario del Monitor. Se adjunta anejo con el desglose.

2. Beneficios Marginales

Para los beneficios marginales del personal de la Junta, Programa de Trabajadores Desplazados, separamos la cantidad de **\$10,003.58**. Los beneficios marginales son los siguientes:

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$1,794.68
Medicare	419.72
Fondo del Seguro del Estado	998.65
Plan Médico	2,278.58
Seguro por Desempleo	349.65
Bono de Navidad	1,275.75
Incentivo por Ejecución	15.75
Enfermedad	2,575.00
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	239.72
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	56.06
Total	\$10,003.58

Para el Incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. El mismo será otorgado de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales en el Programa de Trabajadores Desplazados de la Junta Local se separa la cantidad de **\$5,150.00**. Los servicios cubiertos en esta área son los legales y asesoría en cualquier otra situación en la cual la Junta necesite asesoría.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales se separa la cantidad de **\$630.00**. Estaremos cubriendo los gastos de los empleados en cuanto a hospedaje, millaje y cualquier otro referente a actividades o adiestramientos a los cuales asista el personal del área.

5. Viajes al Exterior

Para la partida de viajes al exterior en el Programa de Trabajadores Desplazados administración, costos de la Junta Local, hemos separado la cantidad de **\$3,150.00**. Se costearán los gastos de los adiestramientos en el exterior y a los cuales se nos requiera asistir. Los mismos serán aquellos que sirvan para conocimiento y crecimiento personal en nuestras áreas de empleo. Se estarán cubriendo los costos de pasajes, alojamiento, dietas

y adiestramiento.

6. Materiales

En la partida de materiales, Programa de Trabajadores Desplazados administración, Junta Local, hemos separado la cantidad de **\$1,260.00**. Se estarán cubriendo los gastos de los materiales de oficina y de limpieza que sean requeridos en esta área. Es muy importante proveerle las herramientas necesarias a los empleados para que puedan realizar un buen trabajo.

7. Utilidades

Para la partida de utilidades hemos separado la cantidad de **\$3,150.00**. Se pagarán los costos de electricidad, agua, luz, teléfono e internet del área que ocupa la Junta Local en nuestras oficinas.

8. Adquisición de Equipo

Para la compra de equipo del personal de la Junta Local no hemos separado presupuesto por el momento. Si necesitáramos realizar alguna compra estaríamos solicitando autorización para la misma.

9. Renta

Se separa la cantidad de **\$4,725.00** para el pago de renta por el espacio ocupado por el personal de la Junta Local. Además de la renta del edificio se costearán los gastos de renta de fotocopiadora y del metro postal entre otros. Estos equipos son necesarios para que el personal de la Junta pueda realizar un buen trabajo.

10. Misceláneos

Para el pago de gastos misceláneos hemos separado la cantidad de **\$5,985.00**. Los gastos misceláneos a cubrirse son:

- Gastos Misceláneos
- Divulgación de Información
- Franqueo
- Cargos Bancarios
- Primas, Seguros y Fianzas
- Comunicaciones
- Adiestramiento en Puerto Rico
- Dietas Miembros Junta
- Mantenimiento de Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Vehículos
- Mantenimiento de Computadoras
- Mantenimiento de Edificio

Este presupuesto será distribuido en estas áreas según necesidad de servicio de la Junta Local.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Costos del Agente Fiscal

1. Salarios

Para la partida de salario del personal del agente fiscal hemos separado la cantidad de **\$91,997.19**. Se cubrirá el salario bajo el programa de Trabajadores Desplazados. Se adjunta el formulario con el desglose.

2. Beneficios Marginales

Para la partida de beneficios marginales se separa la cantidad de **\$34,713.97**. Se incluirán los siguientes:

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$5,703.83
Medicare	1,333.96
Fondo del Seguro del Estado	3,173.90
Plan Médico	10,594.59
Seguro por Desempleo	1,670.55
Bono de Navidad	6,237.00

Incentivo por Ejecución	105.53
Enfermedad	5,025.00
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	704.79
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	164.83
Total	\$34,713.97

Para el Incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. El mismo será otorgado de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

3. Servicios Profesionales

Para el pago de servicios profesionales separamos la cantidad de **\$14,376.85**. Se cubrirán los costos de los servicios de MIP, Auditoria Sencilla y cualquier otro según necesidad de servicio.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales separamos la cantidad de **\$2,643.51**. Se cubrirán los gastos de hospedaje, millaje, hotel y adiestramientos locales. Estos adiestramientos deben ser para el crecimiento y mejoramiento laboral de los empleados del área. Todo gasto cubierto debe estar relacionado con sus áreas de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para la partida de viajes al exterior en el Programa de Trabajadores Desplazados administración, costos de la agente fiscal, hemos separado la cantidad de **\$12,600.00**. Se costearán los gastos de los adiestramientos en el exterior y a los cuales se nos requiera asistir. Los mismos serán aquellos que sirvan para conocimiento y crecimiento personal en nuestras áreas de empleo. Se estarán cubriendo los costos de pasajes, alojamiento, dietas y adiestramiento.

6. Materiales

Para la partida de materiales hemos separado la cantidad de **\$3,7800.00**. Se cubrirán los gastos de materiales de oficina y de limpieza. Se adquirirán artículos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de nuestras oficinas.

7. Utilidades

Para el pago de utilidades hemos separado la cantidad de **\$9,450.00**. Se cubrirán los gastos de electricidad, agua, teléfono e internet. Estos servicios son esenciales para el funcionamiento de las oficinas y para que el personal pueda realizar sus labores.

8. Adquisición de Equipo

Para la partida de equipo hemos separado la cantidad de **\$2,162.92**. El equipo a ser adquirido se detalla en la carta de solicitud de autorización. También estamos incluyendo cotización del mismo.

9. Renta

Para el pago de rentas se separa la cantidad de **\$26,775.00**. Se cubrirá el pago de renta de las Oficinas, máquinas fotocopadoras y del metro postal entre otros. Este equipo es necesario para el funcionamiento de las oficinas y para que los empleados puedan realizar sus labores diarias.

10. Misceláneos

Para la partida de gastos misceláneos, Trabajadores Desplazados, costo agente fiscal, separamos la cantidad de **\$7,515.00**. Los Se cubrirán los gastos de:

- Misceláneos
- Divulgación de Información
- Franqueo
- Primas, Seguros y Fianzas
- Cargos Bancarios
- Comunicaciones
- Adiestramientos en Puerto Rico
- Cable
- Combustibles
- Marbetes
- Restaurantes y Hotel
- Mantenimiento Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Vehículos
- Mantenimiento de Computadoras
- Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones
- Mantenimiento de Edificio

La cantidad de dinero asignada a cada uno de estas partidas serán de necesidad de servicio.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Vehículos corresponde a reparaciones menores y al pago de combustible relacionados con las actividades programáticas. La

asignación para marbetes se utiliza para el pago de los marbetes de los vehículos utilizados para ofrecer servicios directos a los participantes.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos relacionados con los Servicios de Carrera y Adiestramiento.

Costos del Operador del CGU/AJC

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

B. Programa

Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I

1. Salarios

Para los salarios del personal de programa, Trabajadores Desplazados, separamos la cantidad de **\$317,019.83**. Se incluye el anejo donde se desglosa el salario de cada uno de los empleados.

2. Beneficios Marginales

Para la partida de beneficios marginales separamos la cantidad de **\$107,039.47**. Los beneficios marginales que estaremos incluyendo son los siguientes:

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$19,665.23
Medicare	4,596.79
Fondo del Seguro del Estado	10,937.18
Plan Médico	32,036.23
Seguro por Desempleo	4,998.70
Bono de Navidad	20,837.25
Incentivo por Ejecución	303.98
Enfermedad	11,200.00
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	2,005.16
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	468.95
Total	\$107,039.47

Para el Incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. El mismo será otorgado de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales hemos separado la cantidad de **\$46,612.59**. Se cubrirán los servicios de asistencia en MIS, mantenimiento y apoyo técnico a la red, entre otros que sean requeridos por el personal de Área Local.

4. Viajes Locales

En la partida de viajes locales hemos separado la cantidad de **\$55,042.74**. Se cubrirán los gastos de hospedaje, millaje, hotel y adiestramientos locales. Estos adiestramientos deben ser para el crecimiento y mejoramiento laboral de los empleados del área. Todo gasto cubierto debe estar relacionado con sus áreas de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para los viajes al exterior se separa la cantidad de **\$58,208.55** para los empleados del área de costos operacionales, en el Programa de Trabajadores Desplazados. Se cubrirán los gastos de viajes, dietas y alojamiento para los adiestramientos a los que les sea requerido asistir fuera de Puerto Rico. Estos adiestramientos deben ser para el mejoramiento en sus labores realizadas en su área de trabajo.

6. Materiales

Para la partida de materiales hemos separado la cantidad de **\$75,500.00**. Se cubrirán los gastos de materiales de oficina y de limpieza. Se adquirirán artículos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de nuestras oficinas.

7. Utilidades

Para el pago de utilidades hemos separado la cantidad de **\$57,200.00**. Se cubrirán los gastos de electricidad, agua, teléfono e internet. Estos servicios son esenciales para el funcionamiento de las oficinas y para que el personal pueda realizar sus labores.

8. Adquisición de Equipo

Para la partida de equipo hemos separado la cantidad de **\$24,077.21**. El equipo a ser adquirido será detallado en la solicitud de compra. También estaremos incluyendo una cotización. Este facilitara las labores del personal del Área.

9. Renta

Para el pago de rentas se separa la cantidad de **\$56,700.00**. Se cubrirá el pago de renta de las Oficinas, máquinas fotocopadoras y del metro postal entre otros. Este equipo es necesario para el funcionamiento de las oficinas y para que los empleados puedan realizar sus labores diarias.

10. Misceláneos

Para la partida de gastos misceláneos separamos la cantidad de **\$79,871.89**. Los Se cubrirán los gastos de:

- Misceláneos
- Divulgación de Información
- Franqueo
- Primas, Seguros y Fianzas
- Cargos Bancarios
- Comunicaciones
- Adiestramientos en Puerto Rico
- Cable
- Combustibles
- Marbetes
- Restaurantes y Hotel
- Mantenimiento Equipo de Oficina
- Mantenimiento de Vehículos
- Mantenimiento de Computadoras
- Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones
- Mantenimiento de Edificio

La cantidad de dinero asignada a cada uno de estas partidas serán de necesidad de servicio.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña. La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Costos del Operador CGU/AJC

1. Salarios

Para el salario de los empleados del Centro de Gestión Única hemos separado la cantidad de **\$40,854.24**. Se adjunta formulario con el desglose del salario de cada uno de los empleados.

2. Beneficios Marginales

Para los beneficios marginales de los empleados del Centro de Gestión Única hemos separado la cantidad de **\$13,404.16**. El desglose de estos beneficios marginales es:

Beneficios Marginales	Cantidad
Seguro Social	\$2,532.96
Medicare	592.39
Fondo del Seguro del Estado	1,409.47

Plan Médico	4,989.60
Seguro por Desempleo	777.00
Bono de Navidad	2,835.00
Incentivo por Ejecución	47.25
Seguro Social Bono Navidad y Enfermedad	178.70
Medicare Bono Navidad y Enfermedad	41.79
Total	\$13,404.16

Para el Incentivo por ejecución se separa la cantidad de **\$25.00** por empleado. El mismo será otorgado de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

3. Servicios Profesionales

Para la partida de servicios profesionales hemos separado la cantidad de **\$16,587.41**. Se cubrirán los gastos de estos servicios de acuerdo a la necesidad. Serán cubiertos los servicios de sistemas de información y cualquier otro en el que el personal requiera asistencia.

4. Viajes Locales

Para la partida de viajes locales se separa la cantidad de **\$8,457.26**. Se cubrirán los gastos de los empleados de esta área como lo son dietas, alojamiento y otros gastos relacionados con las labores que realizan en su área de trabajo.

5. Viajes al Exterior

Para los viajes al exterior se separa la cantidad de **\$6,548.74** para los empleados del Centro de Gestión Única, en el Programa de Trabajadores Desplazados. Se cubrirán los gastos de viajes, dietas y alojamiento para los adiestramientos a los que les sea requerido asistir fuera de Puerto Rico. Estos adiestramientos deben ser para el mejoramiento en sus labores realizadas en su área de trabajo.

6. Materiales

Para la compra de materiales del Programa de Trabajadores Desplazados no hemos separado presupuesto por el momento.

7. Utilidades

No se asigna presupuesto en esta partida. Los gastos de utilidades serán cubiertos por las aportaciones de los socios del Centro de Gestión Única.

8. Adquisición de Equipo

Por el momento no asignamos presupuesto para la adquisición de equipo del personal del Centro de Gestión Única.

9. Renta

No se asigna presupuesto para el pago de renta. Este gasto será cubierto por las aportaciones de los socios del Centro de Gestión Única.

10. Misceláneos

Para el pago de los gastos misceláneos hemos separado la cantidad de **\$5,328.11**. Se cubrirán los gastos misceláneos del personal del Centro de Gestión Única, Programa de

Trabajadores Desplazados.

- Misceláneos
- Divulgación de Información
- Franqueo
- Primas, seguros y fianzas
- Cargos Bancarios
- Comunicaciones
- Adiestramientos en Puerto Rico
- Cable
- Combustibles
- Marbetes
- Restaurante y Hotel
- Mantenimiento Equipo de Oficina
- Mantenimiento Vehículos
- Mantenimiento Computadoras
- Mantenimiento Equipo Comunicaciones
- Mantenimiento Edificio

Estos gastos serán adjudicados según necesidad de servicios.

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

En la partida de franqueo la compra de sellos para el envío de correspondencia relacionada con las actividades de Programa.

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

La asignación de servicios bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del ALDL La Montaña.

La asignación para comunicaciones es la proyección de costos por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles tales como anuncios de subastas, solicitudes de propuestas y disponibilidad de fondos entre otros.

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

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

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

El Mantenimiento de Facilidades corresponde a los costos de mantenimiento del Área Programática en función de los servicios directos e indirectos.

Servicios de Desarrollo de Carrera

1. Servicios de Consejería y Coordinación

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Trabajadores Desplazados se ha asignado **\$266,022.65**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los trabajadores desplazados adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada trabajador desplazado. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los trabajadores desplazados. Para información adicional vea el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo.

2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services), según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(iv)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para esta partida se asignaron **\$60,000.00**. Se impactarán **30** participantes. La misma está dirigida al desarrollo de destrezas de comunicación, entrevistas de trabajo, puntualidad, destrezas de aprendizaje, conducta profesional para preparar a los individuos para un adiestramiento o empleo no subsidiado, entre otras. Los talleres son ofrecidos por Proveedores del Registro de Proveedores de Servicios de Carrera.

4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para el pago del salario, incluyendo los beneficios marginales, de las actividades de experiencia de trabajo e internados se ha separado la cantidad de **\$40,483.64** y se impactarán **5** participantes. Previo a la Experiencia de Trabajo, el participante debe haber sido objeto de una evaluación sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. La actividad está dirigida a proveerle al participante la oportunidad de adquirir las destrezas y conocimientos necesarios para realizar un trabajo, incluyendo hábitos de trabajo y comportamiento apropiado. En el caso particular de Internados está dirigida a que se le provea al participante una oportunidad formal de examinar o investigar un típicamente de trabajo en el sector privado.

A los participantes se les pagará, por lo menos, el salario mínimo federal y se les proveerá beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo de estos. La duración de la actividad se determinará tomando en consideración las necesidades individuales de cada participante y las destrezas básicas que ha de adquirir en la misma.

5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$1,000.00** para atender a **1** participante. De surgir una necesidad mayor se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

6. Servicios Alfabetización Financiera de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$12,000.00**. Se impactarán **24** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a prepararlos en el manejo de las finanzas, como preparar un presupuesto o plan financiero personal, conocer instrumentos de crédito, cómo funcionan los mercados financieros, selección de opciones de ahorro e inversión y otros relacionados

7. Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

A esta partida se le asigna un presupuesto de **\$100.00** para atender a **1** participante. De surgir una necesidad mayor se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$60,000.00**. Se impactarán **30** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer talleres relacionados con la enseñanza de los conocimientos básicos del idioma inglés que le permitan al participante desempeñarse efectivamente en entrevistas de empleo en inglés, en un adiestramiento o en el empleo.

9. Servicios de Seguimiento, según descrito en la Sección 134(c)(2)(A)(xi)

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos ya que los Servicios de seguimiento serán provistos por los Planificadores de Carrera (Manejadores de Casos) adscritos al Sistema. Los servicios incluyen consejería relacionada con el lugar de trabajo para los participantes que son colocados en un empleo no subsidiado hasta 12 meses después del primer día en que fue empleado. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales del participante. Se ofrecerá el servicio a 105 participantes Trabajadores Desplazados que finalizaron su participación.

10. Empleos Transicionales, según descrito en la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)

Para esta actividad se le asigna un presupuesto de **\$127,680.00** para esta actividad y se impactarán **14** participantes. Es una experiencia de trabajo limitada subsidiada y se podrá efectuar en el sector público y en el privado con o sin fines de lucro. Está dirigida a personas con barreras para el empleo, desempleadas por largo tiempo o tienen un historial de trabajo inconsistente. Se combinarán con servicios dirigidos a integrarlos al mercado laboral, así como se les podrá ofrecer servicios de sostén. La actividad está diseñada para asistir a los participantes a que establezcan un historial de trabajo, que demuestren aciertos en el lugar de trabajo y desarrollen las destrezas para obtener y retener un empleo no subsidiado.

11. Empleos Temporeros por Desastre, según descrito en la Sección 170(d)(2)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

12. Servicios de Sostén, según descrito en la Sección 134(d)(2)

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$81,600.00**. Se impactarán un promedio de **86** Trabajadores Desplazados que participan en las actividades antes mencionadas. Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan

obtener mediante otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los Servicios de Desarrollo de Carrera. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo. Los fondos se distribuirán entre los siguientes: Transportación, Estipendios, Cuido de Niños y/o Dependientes y Asistencia en la Vivienda, entre otros.

13. Otros Servicios, según descrito en la Sección 134(d)(1)(A) de WIOA

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

Servicios de Adiestramientos

1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)

Se ha separado la cantidad de **\$50,000.00** para ofrecerle oportunidades de adiestramientos ocupacionales a **10** participantes, en una ocupación en demanda en el mercado laboral, mediante el sistema de Cuentas Individuales de Adiestramiento. Está dirigida a proveer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.

2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)

Se asignaron **\$75,000.00** y se impactarán **15** participantes. Se provee mediante contrato, en el sector privado con o sin fines de lucro. No se contratará con patronos que han exhibido un patrón de no proveer a los participantes con un empleo por largo tiempo, como empleados regulares, con salarios, beneficios y condiciones de trabajo similares a los empleados de la empresa que realizan el mismo trabajo. Se podrá reembolsar desde un 50% hasta un 90% del salario, si la propuesta presentada es aprobada por la Junta Local. La Junta Local emitió política a esos fines.

3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

4. Instrucción Relacionada o “Classroom Training” para RAP

Para esta partida se asignó la cantidad de **\$8,748.00** donde se estarán sirviendo **9** participantes. Con estos estaremos cubriendo la parte de instrucciones relacionadas de un aprendiz, siempre y cuando el patrocinador forme parte de la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento (ETPL).

5. Aprendizaje en el Trabajo o “OJL/OJT” para RAP

Esta partida será utilizada para los Programas de Aprendizaje Registrado, se le asignó **\$90,000.00**. Lo que es equivalente a un adiestramiento en el empleo (OJT), siempre debe estar relacionado a varias de las siguientes razones: *Nuevos empleos que requieran destrezas adicionales; introducción de nueva tecnología; nuevos productos o procedimientos de servicios; ascensos; literacia en el lugar de empleo y se atenderán 15* participantes.

6. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)

Para esta partida no se asigna fondos. De surgir una necesidad mayor se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

7. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

8. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

9. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)

Para esta partida se asigna un presupuesto de **\$ 375,000.00** para atender a **125** participante interesado y con el potencial para iniciar y operar un pequeño negocio, adiestrarlos en el desarrollo de un plan de negocios, destrezas empresariales de mercadeo, entre otros.

10. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

11. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

12. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

13. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)

Para servicios de sostén a los participantes en actividades de Servicios de Adiestramiento se ha separado la cantidad de **\$ 205,044.01** y se impactarán **159** Trabajadores Desplazados que participen en las actividades antes mencionadas, los cuales se distribuyen en los siguientes servicios: transportación, alojamiento, dietas, cuidado de niños, uniformes y licencias, entre otros.

14. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

15. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)

Para esta partida no se asignan fondos. De surgir una necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

P. Control de Gastos

La Junta Local cumplirá con la entrega trimestralmente del Informe de Control de Gastos conforme a lo establecido en la Guía de Planificación para la Elaboración de la Especificación de trabajo del Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA) AP 2023

Q. Registro de firmas autorizadas



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

I. Información Básica

A. Nombre y Dirección

B. Año Fiscal: 2023

CONEXIÓN LABORAL LA MONTAÑA

3 CALLE BARCELO, SUITE #800

BARRANQUITAS, P.R. 00794

II. Formularios

- A. Resumen de Información Presupuestaria o Modificación, Notificación
- B. Informe de Flujo de Efectivo
- C. Informe de Gastos Acumulados y Petición de Fondos
- D. Reconciliación Bancaria

III. Firmas Autorizadas

A. Nombre y Título de la Persona (en letra de molde)	B. Formularios Autorizados a Firmar	C. Dirección Electrónica	D. Firma de la Persona.
HON. ORLANDO ORTIZ CHÉVRES PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES	A, B, C, D	ortiz@municipiodenaranjito.co	
ANGEL G NIEVES RODRIGUEZ PRESIDENTE JUNTA LOCAL	A, B, C, D	anlev2012@gmail.com	
WILLIAM O. JIMENEZ ORTIZ DIRECTOR EJECUTIVO	A, B, C, D	wjimenez@aldmontana.com	
WANDA L. FLORES RIVERA - DIRECTORA FINANZAS, PLANIFICACION, PRESUPUESTO	A, B, C, D	wflores@aldmontana.com	
MARISOL RODRIGUEZ OCASIO DIRECTORA MIS	A, B, C, D	mrodriguez@aldmontana.com	
LUZ S FUENTES ORTIZ PRE-INTERVENTORA	D	lfuentes@aldmonta.com	

IV. Certificación

Certifico que las personas mencionadas arriba estan autorizadas para firmar y tramitar documentos oficiales del Programa WIOA ante el Programa de Desarrollo Laboral, incluyendo Informes de Gastos Acumulados y Peticiones de Fondos, Resúmenes de Información Presupuestaria, Modificaciones, Notificaciones a los Resúmenes de Información Presupuestaria, Informes de Flujos de Efectivo y otros documentos que sean solicitados.

14 de junio de 2023

Fecha

Firma

HON. ORLANDO ORTIZ CHÉVRES

Nombre

PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES

Título

R. Certificaciones requeridas en la Especificación de trabajo

**STANDARD ASSURANCES AND CERTIFICATIONS
FOR THE WORKFORCE INNOVATION AND OPORTUNITY ACT (WIOA)
FORMULA GRANT PROGRAMS
PROGRAMS YEARS (PY) 2023 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.



29 de junio de 20223

La Montaña

Hon. Orlando Ortiz Chévres

Date

(LOCAL AREA)



29 de junio de 20223

La Montaña

Sr. Ángel G. Nieves Rodríguez

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 38).
- F. Assurances - Implementation of the Priority of Service provisions of the Jobs For Veterans Act (73 fed. Reg. 78132)

By signing the agreement, the Sub-Grantee is providing the assurances and/or certifications required under the above citations as detailed below:

A. ASSURANCES - NON-CONSTRUCTION PROGRAMS.

As the duly authorized representative of the applicant, I certify that the applicant:

1. Has the legal authority to apply for Federal Assistance and the institutional managerial and financial capability (including funds sufficient to pay the non-Federal share of project costs) to ensure proper planning, management and completion of the project described in this application.
2. Will give the awarding agency, the Comptroller General of the United States, and if appropriate, the State, through any authorized representative, access to and the right to examine all records, books, papers, or documents related to the award;

and will establish a proper accounting system in accordance with generally accepted accounting standards or agency directives.

3. Will establish safeguards to prohibit employees from using their positions for a purpose that constitutes or presents the appearance of personal or organizational conflict of interest, or personal gain.
4. Will initiate and complete the work within the applicable time frame after receipt of approval of the awarding agency.
5. Will comply with the Intergovernmental Personnel Act of 1970 (42 U.S.C. 4728-4783) relating to prescribed standards for merit systems for programs funded under one of the nineteen statutes or regulations specified in Appendix A of OPM's Standards for a Merit System of Personnel Administration (5 CFR 900, Subpart F).
6. Will comply with all Federal statutes relating to nondiscrimination. These include but are not limited to: (a) Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (P.L. 88-352) which prohibits discrimination on the basis of race, color or national origin; (b) Title IX of the Education Amendments of 1972, as amended (20 U.S.C. 1681-1683, and 1685-1686), which prohibits discrimination on the basis of sex; (c) Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended (29 U.S.C. '794), which prohibits discrimination on the basis of handicaps; (d) the Age Discrimination Act of 1975, as amended (42 U.S.C. 6101-6107), which prohibits discrimination on the basis of age; (e) the Drug Abuse Office and Treatment Act of 1972 (P.L. 92-255) as amended, relating to nondiscrimination on the basis of drug abuse; (f) the Comprehensive Alcohol Abuse and Alcoholism Prevention, Treatment and Rehabilitation Act of 1970 (P.L. 91-616) as amended, relating to nondiscrimination on the basis of alcohol abuse or alcoholism; (g) Sections 523 and 527 of the Public Health Service Act of 1912 (42 U.S.C. 290 dd.3 and 290 ee-3), as amended, relating to confidentiality of alcohol and drug abuse patient records; (h) Title VIII of the Civil Rights Act of 1968 (42 U.S.C. 3601 et seq.) as amended, relating to nondiscrimination in the sale, rental or financing of housing; (i) any other nondiscrimination provisions in the specific statute(s) under which application for Federal assistance is being made; and (j) the requirements of any other non-discrimination statute(s) which may apply to the application.
7. Will comply, or has already complied, with the requirements of Titles II and III of the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970 (P.L. 91-646) which provides for fair and equitable treatment of persons displaced or whose property is acquired as a result of Federal or federally assisted programs. These requirements apply to all interests in real property acquired for project purposes regardless of Federal participation in purchases.

8. Will comply with the provisions of the Hatch Act (U.S.C. 1501-1508 and 7324-7328), which limit the political activities of employees whose principal employment activities are funded in whole or in part with Federal funds.
9. Will comply, as applicable, with the provisions of the Davis-Bacon Act (40 U.S.C. 276a to 276a 7), the Copeland Act (40 U.S.C. 276c and 18 U.S.C. 874, and the Contract Work Hours and Safety Standards Act (40.327-333), regarding labor standards for federally assisted construction subagreements.
10. Will comply, if applicable, with Flood Insurance Purchase Requirements of Section 102(A) of the Flood Disaster Protection Act of 1973 (P.L. 93-234) which requires recipients in a special flood hazard area to participate in the program and to purchase flood insurance if the total cost of insurable construction and acquisition is \$10,000 or more.

Will comply with environmental standards which may be prescribed pursuant to the following: (a) institution of environmental quality control measures under the National Environmental Policy Act of 1969 (P. L. 91-190) and Executive Order (EO) 11514; (b) notification of violating facilities pursuant to EO 11738; (c) protection of wetlands pursuant to EO 11990; (d) evaluation of flood hazards in flood plains in accordance with EO 11988; (e) assurance of project consistency with the approved State management program developed under the Coastal Zone Management Act of 1972 (16 U.S.C. 1451 et. seq.); (f) conformity of Federal actions to State (Clear Air) Implementation Plans under Section 176(c) of the Clear Air Act of 1955, as amended (42 U.S.C. 7401 et seq.); (g) protection of underground sources of drinking water under the Safe Drinking Water Act of 1974, as amended, (P.L. 93-523); and (h) protection of endangered species under the Endangered Species Act of 1973, as amended, (P.L. 93- 205).

11. Will comply with the Wild and Scenic Rivers Act of 1968 (16 U.S.C. 1271 et seq.) related to protecting components or potential components of the national wild and scenic rivers system.
12. Will assist the awarding agency in assuring compliance with Section 106 of the National Historic Preservation Act of 1966, as amended (16 U.S.C. 470), EO 11593 (identification and protection of historic properties), and the Archaeological and Historic Preservation Act of 1974 (16 U.S.C. 469a.1 et seq.).
13. Will comply with P.L. 93-348 regarding the protection of human subjects involved in research, development, and related activities supported by this award of assistance.
14. Will comply with the Laboratory Animal Welfare Act of 1966 (P.L. 89-544, as

amended, 7 U.S.C. 2131 et seq.) pertaining to the care, handling, and treatment of warm blooded animals held for research, teaching, or other activities supported by this award of assistance.

15. Will comply with the Lead-Based Paint Poisoning Prevention Act (42 U.S.C. 4801 et seq.) which prohibits the use of lead-based paint in construction or rehabilitation of residence structures.
16. Will cause to be performed the required financial and compliance audits in accordance with the Single Audit Act Amendments of 1996 and OMB Circular No. A-133, Audits of States, Local Governments and Non-Profit Organizations.”
17. Will comply with all applicable requirements of all other Federal laws, executive orders, regulations and policies governing this program.

B. CERTIFICATION REGARDING DEBARMENT, SUSPENSION, AND OTHER RESPONSIBILITY MATTERS - PRIMARY COVERED TRANSACTIONS.

1. The prospective primary participant certifies to the best of its knowledge and belief, that it and its principals:
 - A. Are not presently debarred, suspended, proposed for debarment, declared ineligible, or voluntarily excluded from covered transactions by any Federal department or agency;
 - B. Have not within a three-year period preceding this proposal been convicted or had a civil judgment rendered against them for commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a public (Federal, State, or local) transaction or contract under a public transaction; violation of Federal or State antitrust statutes or commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, or receiving stolen property;
 - C. Are not presently indicted or otherwise criminally or civilly charged by a government entity (Federal, State or local) with commission of any of the offenses enumerated in paragraph (1) (B) of this certification; and,
 - D. Have not within a three-year period preceding this application/proposal had one or more public transactions (Federal, State, or local) terminated for cause or default.

2. Where the prospective primary participant is unable to certify to any of the statements in this certification, such prospective participant shall attach an explanation to this proposal [or plan].

C. CERTIFICATION REGARDING LOBBYING - Certification for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements.

The undersigned (i.e. Grantee signatory) certifies, to the best of his or her knowledge and belief, that:

1. No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of the undersigned, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of an agency, a Member Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal grant, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, and the extension, continuation, renewal, amendment or modification of any Federal contract, grant, loan or cooperative agreement.
2. If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan or cooperative agreement, the undersigned shall complete and submit Standard Form - LLL, "Disclosure Form to Report Lobbying," in accordance with its instructions.

The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all sub awards at all tiers (including subcontracts, sub grants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all sub recipients shall certify and disclose accordingly. This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by Section 1352, Title 31, U.S.Code. Any person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

D. CERTIFICATION REGARDING DRUG-FREE WORKPLACE REQUIREMENTS.

The grantee certifies that it will or will continue to provide a drug-free workplace by:

1. Publishing a statement notifying employees that the unlawful manufacture, distribution, dispensing, possession, or use of a controlled substance is prohibited in the grantee's workplace and specifying the actions that will be taken against employees for violation of such prohibition;
2. Establishing an ongoing drug-free awareness program to inform employees about:
 - A. The dangers of drug abuse in the workplace;
 - B. The grantee's policy of maintaining a drug-free workplace;
 - C. Any available drug counseling, rehabilitation, and employee assistance programs; and
 - D. The penalties that may be imposed upon employees for drug abuse violations occurring in the workplace;
3. Making it a requirement that each employee to be engaged in the performance of the grant be given a copy of the statement required by paragraph (1);
4. Notifying the employee in the statement required by paragraph (1) that, as a condition of employment under the grant, the employee will:
 - A. Abide by the terms of the statement; and
 - B. Notify the employer in writing of his or her conviction for a violation of a criminal drug statute occurring in the workplace no later than five calendar days after such conviction;
5. Notifying the agency in writing, within ten calendar days after receiving notice under subparagraph (4) (B) from an employee or otherwise receiving actual notice of such conviction. Employers of convicted employees must provide notice, including position title, to every grant officer or other designee on whose grant activity the convicted employee was working, unless the Federal agency has designated a central point for the receipt of such notices. Notice shall include the identification number (s) of each affected grant;
6. Taking one of the following actions, within 30 calendar days of receiving notice under subparagraph (4) (B), with respect to any employee who is so convicted:

- A. Taking appropriate personnel action against such an employee, up to and including termination, consistent with the requirements of the Rehabilitation Act of 1973, as amended; or
 - B. Requiring such employee to participate satisfactorily in a drug abuse assistance or rehabilitation program approved for such purposes by a Federal, State, or local health, law enforcement, or other appropriate agency;
7. Making a good faith effort to continue to maintain a drug-free workplace through implementation of paragraphs (1), (2), (3), (4), (5) and (6).

The sub grantee may insert in the space provided below the site(s) for the performance of work done in connection with the specific grant:

Place of Performance (Street address, city, county, state, zip code):

Check () if there are workplaces on file that are not identified here.

E. NONDISCRIMINATION & EQUAL OPPORTUNITY ASSURANCE:

Note: This particular assurance (portions which are duplicated elsewhere in other assurances) is applicable to the extent that the program activities are conducted as part of the One Stop delivery system (See 29 CFR 37.2).

As a condition to the award of financial assistance from the Department of Labor under Title I of WIOA, the grant applicant assures that it will comply fully with the nondiscrimination and equal opportunity provisions of the following laws:

1. Federal Register, 29 CFR Part 38, Vol. 81, No. 232, **Implementation of the Nondiscrimination and Equal Opportunity Provisions of the Workforce Innovation and Opportunity Act**, which prohibits discrimination against all individuals in the United States on the basis of race, color, religion, sex, national origin, age, disability, political affiliation, or belief, and against beneficiaries on the basis of either citizenship/status as a lawfully admitted immigrant authorized to

work in the United States or participation in any WIOA Title I B financially assisted program or activity;

2. Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended, which prohibits discrimination on the basis of race, color, and national origin;
3. Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, which prohibits discrimination against qualified individuals with disabilities;
4. The Age Discrimination Act of 1975, as amended, which prohibits discrimination on the basis of age; and
5. Title IX of the Education Amendments of 1972, as amended, which prohibits discrimination on the basis of sex in educational programs.

The grant applicant also assures that it will comply with 29 CFR Part 37 and all other regulations implementing the laws listed above. This assurance applies to the grant applicant's operation of the WIOA Title I B financially assisted program or activity, and to all agreements the grant applicant makes to carry out the WIOA Title IB financially assisted program or activity. The grant applicant understands that the United States has the right to seek judicial enforcement of this assurance.

S. Lista de equipo a ser adquirido

29 de junio de 2023

Sra. Migdalia Bonilla
Directora Interina
Programa de Desarrollo Laboral
Departamento de Desarrollo
Económico y Comercio
P.O. Box 192159
San Juan, Puerto Rico 00919-2159

Estimada señora Bonilla:

Por este medio hacemos solicitud para la adquisición de equipo el cual será utilizado para el mejor funcionamiento de nuestra Área Local.

En la compra se estarán adquiriendo veinte (20) computadoras, para el uso de empleados que actualmente cuentan con equipo obsoleto, ya que la tecnología ha ido evolucionando constantemente, cinco (5) USB, que serán utilizados para mantener "Back-Up" de nuestros sistemas por la inestabilidad del servicio eléctrico y por último un "Interactive Touchscreen LED Display" con "TV Stand", equipo para ser utilizado para las reuniones o adiestramientos que se lleven a cabo de modo virtual. Estamos acompañando con este escrito las cotizaciones de los equipos a ser adquiridos.

Agradecidos por la ayuda que siempre nos han brindado, nos reiteramos a sus órdenes.

Cordialmente,



Marisol Rodríguez Ocasio
Directora Ejecutiva Interina

ebn

T. Solicitud de Dispensas

Nuestra Área Local, en los últimos años, ha tenido la excelente experiencia brindando servicio a los patronos ofreciendo oportunidad de Adiestramiento en el Empleo (OJT). Hemos visto como nuestros patronos han podido evolucionar y poder emprender con sus respectivos negocios.

Esta oportunidad a servido de gran ayuda, ya que mediante el adiestramiento que han podido ofrecer a nuestros participantes estos han adquirido nuevas destrezas, lo que les ha permitido colocarse en un empleo. Este es el motivo que nos mueve a acogernos nuevamente a la dispensa 90 / 10 para poder continuar ofreciendo servicios de calidad a nuestros pequeños y medianos comerciantes.

Como de igual manera, nos estaremos acogiendo a la dispensa de 50 / 50 para el Programa de Jóvenes en la escuela y Jóvenes fuera de la escuela. La misma ha sido ofrecida para que se atienda esta población durante el Año Programa 2023 - 2024. Entendemos que de esta manera se podrán atender una mayor cantidad de estudiantes dentro de la escuela, lo que nos permitirá evitar que la deserción continúe aumentando y, por otra parte, poder atender a los jóvenes fuera de la escuela con el ofrecimiento de actividades donde se les motive a continuar estudios y a su vez puedan adquirir destrezas para que se coloquen en el campo laboral.

U. Políticas Públicas

Nuestra Junta Local La Montaña a emitido política pública en acorde con todas las políticas públicas emitidas por el estado como beneficiario de los fondos de Título I de WIOA. Las mismas están disponibles para su revisión de ser solicitadas.

F. Anejos

**Programa de Desarrollo Laboral
Ley de Oportunidades y de Innovación
en la Fuerza Trabajadora**

**Aportaciones Locales
TOTAL DE FONDOS ASIGNADOS**

A. Área Local:	<u>CONEXION LABORAL LA MONTAÑA</u>	C. Tipo de Documento
B. Año Programa	<u>2023</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Especificación de Trabajo
Periodo:	<u>1 JULIO 2023 AL 30 JUNIO 2024</u>	

Categorías	Efectivo	Especies (In-kind)	Total
Salarios	\$0	\$12,944	\$12,944
Beneficios Marginales		\$1,682	\$1,682
Rentas		\$36,408	\$36,408
Utilidades		\$29,555	\$29,555
Vehículos			\$0
Materiales			\$0
Equipo	\$0	\$0	\$0
Otros GASOLINA		\$4,000	\$4,000
Total	\$0	\$84,589	\$84,589

Para las aportaciones en especie deben presentar una estimado del costo aproximado que aporta el Municipio, u otro entidad que colabore con el funcionamiento del ALDL.

Certificación:



Presidente Junta de Alcaldes



Presidente Junta Local

29 de junio de 2023

Fecha

29 de junio de 2023

Fecha

HComputer Services
Licitador :5073
211 Urb. Caguas Real
Caguas PR 00725

Date

21/Junio/2023

Tel/Fax 787-200-0147
Cel. 787-638-6348 or 787-
460-1390
SS Patronal #660620840

Bill To:
ALDL La Montaña
Att. Jessenia Perez

Qty.	Item	Descripción	Unit Price	Total
20	All In One Dell Desktop	Intel Core i5 12 th Gen Processor 16GB RAM 512GB SSD Windows 11	\$1,269.00	\$25,380.00

Cotizado por: Ricardo Santiago
Garantía: 3 años
Término de Pago: COD o si son Fondos Federales: Neto 30 días
Término de Entrega: 7-10 días
Vigencia de Cotización: 30 Días
Favor ver imagen adjunta

Total: \$25,380.00



Para mayor información favor comunicarse con el Sr. Heriberto Cintrón al (787) 460- 1390 o al (787)- 638-6348 será un placer servirle.

Gracias por su patrocinio a HComputer Services
Donde después de la venta, el servicio es lo que cuenta.



Dell Inspiron 5410 All-in-One Desktop, 23.8" FHD IPS Touchscreen, 12th Gen Intel Core i5-1235U, 16GB RAM, 512GB SSD, HDMI, RJ-45, 1080p Webcam, Wireless KB&Mouse, Wi-Fi 6, Windows 11

HComputer Services
Licitador :5073
211 Urb. Caguas Real
Caguas PR 00725

Date

22/Junio/2023

Tel/Fax 787-200-0147
Cel. 787-638-6348 or 787-
460-1390
SS Patronal #660620840

Bill To:
Desarrollo Laboral
Att. Jessenia Perez

Qty.	Item	Descripción	Unit Price	Total
1	USB3.2 Portable External SSD 2TB		\$179.00	\$179.00 (5)

Cotizado por: Ricardo Santiago
Garantía: 3 años
Término de Pago: Neto 30 días
Término de Entrega: 7-10 días
Vigencia de Cotización: COD o 30 Dias si son Fondos Federales
Favor ver imagen adjunta

Total: \$179.00

Para mayor información favor comunicarse con el Sr. Heriberto Cintrón al (787) 460- 1390 o al (787)- 638-6348 será un placer servirle.

Gracias por su patrocinio a HComputer Services
Donde después de la venta, el servicio es lo que cuenta.



SAMSUNG T7 2TB, Portable SSD

HComputer Services
Licitador :5073
211 Urb. Caguas Real
Caguas PR 00725

Date


22/Junio/2023

Tel/Fax 787-200-0147
Cel. 787-638-6348 or 787-
460-1390
SS Patronal #660620840

Bill To:
Desarrollo Laboral
Att. Jessenia Perez

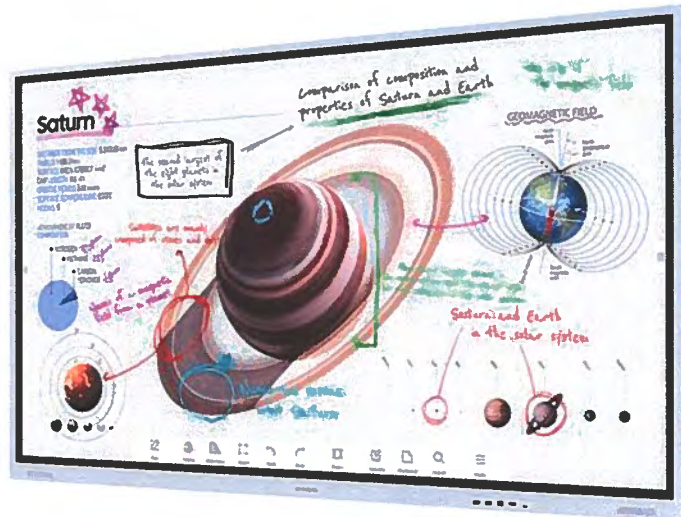
Qty.	Item	Descripción	Unit Price	Total
1	Samsung Flip Pro 85" Interactive Touchscreen LED Display		\$7,299.00	\$7,299.00
1	TV Cart Stand with Wheels up to 200lbs.		\$389.00	\$389.00

Cotizado por: Ricardo Santiago
Garantía: 3 años
Término de Pago: Neto 30 días
Término de Entrega: 7-10 días
Vigencia de Cotización: COD o 30 Días si son Fondos Federales
Favor ver imagen adjunta


Total: \$7,688.00

Para mayor información favor comunicarse con el Sr. Heriberto Cintrón al (787) 460- 1390 o al (787)- 638-6348 será un placer servirle.

Gracias por su patrocinio a HComputer Services
Donde después de la venta, el servicio es lo que cuenta.



Samsung WM85B Flip Pro 85" 4K Interactive Touchscreen LED Display

- 4K UHD 3840 x 2160 LED Panel
- 2 x HDMI, 4 x USB (3 x Front)
- 2048 Pressure Points & 26 ms Latency
 - 20-Person Multi-Touch
 - Adjustable Pen & Brush Modes
- Workspace Secured by Knox
- MagicINFO Remote Management
- Front Control Panel & Device Inputs
- Video Call Support with Optional Webcam
- Antimicrobial & Shatterproof Screen



TV Cart TV Stand with Wheels for 55" - 85" Inch LCD LED OLED Plasma Flat Panel Screens up to 200lbs

LA MONTANA
Chart Of Accounts List - TODAS LAS CUENTAS
GL - 4

Account Code	Account Title	Account Short Title	Status	Account Type
7750	Depreciacion Mobiliario	Dep. Oficina	A	EXP
7755	Depreciacion - Vehiculos	Dep - Vehiculo	A	EXP
7760	Depreciacion - Computadoras	Dep Computador	A	EXP
7765	Depreciacion - Equipo	Dep Comunicacio	A	EXP
7770	Depreciacion - Programa de Computadoras	Dep Pro Computa	A	EXP
7780	Depreciacion - Mejoras	Depreciacion -	A	EXP
7800	Renta - Edificio o Local	Renta-Edif Loca	A	EXP
7801	Renta	Renta	A	EXP
7805	Renta - Equipo Oficina	Renta - Eq Ofi	A	EXP
7810	Renta - Equipo de Transportacion	Ren-Equ Trans	A	EXP
7815	Renta - Equipo Computadora	R- Eq. Computad	A	EXP
7900	Subscripcion y Revistas	Subs y Revista	A	EXP
7901	Miscelaneos	Miscelaneos	A	EXP
7905	Divulgacion de Informacion	Divulgacion In	A	EXP
7910	Franqueo	Franqueo	A	EXP
7915	Primas, Seguros y Fianzas	Primas, Seguros	A	EXP
7920	Cargos Bancarios	Cargos Bancario	A	EXP
7925	Comunicaciones	Comunicaciones	A	EXP
7930	Adiestramiento en Puerto Rico	Adiest P.R.	A	EXP
7935	Cable	Cable	A	EXP
7940	Combustibles	Combustibles	A	EXP
7945	Marbetes	Marbetes	A	EXP
7950	Dietas Miembros Junta	Dietas Miembros	A	EXP
7955	Restaurantes y Hotel	Rest. y Hotel	A	EXP
7960	Mantenimiento Equipo de Oficina	Mant Eq. Oficin	A	EXP
7965	Mantenimiento Vehiculos	Mant Vehiculos	A	EXP
7970	Mantenimiento Computadoras	Mant. Computado	A	EXP
7975	Mantenimiento Equipo Comunicaciones	Mantenimiento E	A	EXP
7980	Mantenimiento Edificio	Mant. Edificio	A	EXP
8000	Asistencia Busqueda de Empleo	Busq. Empleo	A	EXP
8001	Asistencia en la Busqueda de Empleo - Intensivo	Asist Busq Empl	A	EXP
8005	Asistencia en Busqueda de Empleo	Asist Busq Emp	A	EXP
8010	Servicios de Readaptacion	Serv. Readap.	A	EXP
8071	Mentoria	Mentoria	A	EXP
8100	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duracion	Serv Pre-Voca	A	EXP
8105	Pre Empleo	Pre Empleo	A	EXP
8110	Internado Limitado	Int. Limitado	A	EXP
8120	Busqueda de Empleo fuera del area	empl. fuera	A	EXP
8130	Relocalizacion	Relocalizacion	A	EXP
8135	Relocalizacion - Dieta	Reloca Dieta	A	EXP
8140	Relocalizacion - Transportacion	Reloca Transp	A	EXP
8145	Relocalizacion - Alojamiento	Reloca Alojame	A	EXP
8200	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales	Adies.Des.Ocup.	A	EXP
8210	Adiestramiento en el Empleo	Adies.en el Emp	A	EXP
8220	Educacion de Adultos y Alfabetizacion	Educ Adultos y	A	EXP
8230	Programa de Adiestramiento por Instituciones Privadas	Prog Adie InsPr	A	EXP
8240	Mejoramiento en Destrezas y Readiestramiento	Mejor Dest.Read	A	EXP
8250	Adiestramiento Empresarial	Adies Empresari	A	EXP
8260	Adiestramiento en la Preparacion para el Empleo	Adies.Prep.Empl	A	EXP
8270	Programa Combinado	Programa Combin	A	EXP
8280	Adiestramiento a la Medida	Adies a la Medi	A	EXP