



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
P O N C E

AmericanJobCenter®

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL/PONCE**

**GUÍA DE INSTRUCCIONES DEL (RFP) AVISO PUBLICO
PARA EL AÑO PROGRAMA 2021-2023
PROGRAMA DE JÓVENES**

2 de febrero de 2021

Patrono que ofrece igualdad de oportunidad en el empleo que no discrimina por razones de sexo, edad, color, raza, impedimento físico y/o creencias religiosas o políticas. Estarán disponibles, ayudas auxiliares y servicios para individuos con impedimentos, que lo soliciten. TDD/TTY (787) 844-7879.

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
Solicitud de Proveedores de Servicios	3
Perspectiva general para el diseño de las actividades	3
Elementos Programáticos	3
El sistema está fundamentado en los siguientes principios de WIOA	4
Documentación de referencias en el proceso competitivo de los Proveedores de Servicios	4
Descripción de los 14 elementos del Programa de Jóvenes	4
Disponibilidad de fondos	11
Forma de ofrecer los elementos	12
Periodo de apertura y cierre del proceso de competencia	12
Forma de presentar la propuesta	12
Evaluación de las Propuestas	13
Otros criterios para evaluar los Proveedores	13
Costos por la presentación de las propuestas	14
Resultados esperados (<i>outcomes</i>) de la prestación de servicios a ser contratados	14
Presupuesto para el Programa de Jóvenes	14
Lista de documentos requeridos para el proceso de competencia	14
Criterios para Remoción y Revocación de los Proveedores una vez contratados	15
Resultado final del proceso	15
Proceso de reconsideración.....	16
Procedimiento de Querellas y Agravios.....	17
<i>System for Award Management (SAM)</i> y ("<i>Unique Entity Identifier</i>" o <i>DUNS Number</i>")	17
Anejos	17

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE
AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL/PONCE**

**GUIA DE INSTRUCCIONES DEL (RFP) AVISO PUBLICO
PARA EL AÑO PROGRAMA 2021-2022
PROGRAMA DE JÓVENES**

Introducción

La Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA) establece en la sección 123 que los fondos asignados para un área local tienen que ser utilizados para identificar los proveedores de servicios para las actividades de jóvenes mediante un sistema competitivo de propuestas.

Solicitud de Proveedores de Servicios

Conforme a los requisitos de servicios establecidos por WIOA en la sección 129 (c) (2) y 20 *CFR Part 681-Youth Activities*, estamos solicitando proveedores de servicios para que desarrollen propuestas en las actividades a bajo descritas. El propósito del programa de jóvenes es proveer a esta población las herramientas para que continúen o regresen a la escuela, ayudar en la transición de la escuela al trabajo y desarrollar el potencial de empleabilidad de éstos.

La Ley WIOA establece que la población que está obligada a atender el programa de jóvenes son: jóvenes entre las edades de 14 a 21 años de edad, que están en la escuela (*In School*) y jóvenes entre las edades de 16 a 24 años de edad, fuera de la escuela (*Out School*).

Perspectiva General para el Diseño de las Actividades:

El Programa de Jóvenes del Título I de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Trabajadora de 2014 (WIOA, P.L. 113-128) propone ideas generales que están apoyadas por un sistema de servicios integrados con el compromiso de proveer actividades de alta calidad para jóvenes dentro y fuera de la escuela, culminando así en el logro de un empleo y o en la matrícula en la escuela post secundaria.

Elementos Programáticos

La Junta Local de Ponce ha establecido un Sistema de Gestión Única que sirve a la comunidad como un recurso para las personas en búsqueda de empleo y para los patronos, a los efectos de ayudarles a identificar candidatos idóneos que respondan a sus necesidades de empleo. Este sistema también ofrece una variedad de servicios tales como exploración de carreras, identificación de recursos entre los socios obligados e itinerantes para apoyar la gestión del visitante, enfocado al servicio al cliente, y enfocado en resultados.

El sistema está fundamentado en los siguientes principios de WIOA:

1. Servicios óptimos;
2. Individuos empoderados;
3. Acceso universal;
4. Aumento en la rendición de cuentas (“*accountability*”);
5. Roles más fuertes de liderazgo, supervisión y administración para las Juntas Locales y el sector privado;
6. Flexibilidad local;
7. Programas para jóvenes mejorados.

Documentación de referencias que se utilizarán en el proceso competitivo de los Proveedores de Servicios de Jóvenes:

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Ley Publica 113-128, WIOA), secciones 126-129, *Youth Workforce Investment Activities*.
- WIOA, Sec. 123- *Eligible Providers of Youth Activities*
- 20 CFR Part 681-*Youth Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act*.
- TEGL 21-16 -*Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance*.
- TEN 22-19-*Technical Assistance Resources for the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Youth Program*.
- TEGL 23-14:*WIOA Youth Program Transition*
- TEGL 03-18: *Eligible Training Provider (ETP) Reporting Guidance under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)*
- Procedimiento para la determinación de violaciones y la imposición de sanciones WIOA, Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.
- Política Publica # WIOA-03-20, Selección de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes, Junta Estatal, Programa de Desarrollo Laboral.
- Medidas de Ejecución requeridas para el Programa de Jóvenes.

Descripción de los 14 elementos del Programa de Jóvenes

La sección 129 (c) (2) de la Ley WIOA y el 20 CFR Parte 681 establece que el programa de jóvenes deberá registrarse por los 14 elementos:

Elemento 1

TUTORIAS, 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) y el *(20 CFR § 681.460 (a) (1)).

Estos servicios se enfocan en brindar apoyo académico, ayuda a los jóvenes a identificar áreas de interés académico, ayudar a superar obstáculos de aprendizajes y proporcionar herramientas y recursos para desarrollar estrategias de aprendizaje.

Las estrategias de prevención de la deserción escolar incluyen servicios y actividades que mantienen a un joven en la escuela y participan en un ambiente formal de aprendizaje y/o entrenamiento.

Actividad dirigida a mejorar el aprovechamiento académico. Se ofrecerá inglés conversacional, lectura, escritura y matemáticas. Esta actividad podrá incluir distintos componentes como hábitos de estudios, uso de equipo tecnológico, teatro, música, baile entre otros.

Los participantes que completen el adiestramiento tendrán como meta final la obtención del diploma de escuela superior. **Tendrá una duración mínima de 105 horas.**

Además deberá incluir y evidenciar:

- Pre-prueba y post prueba
- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero.
- Visitas a instituciones educativas
- Orientación sobre intereses vocacionales, universitarios o de carreras para dirigir al joven hacia los estudios universitarios, una carrera corta o hacia el mundo laboral.

Elemento 2

SERVICIOS DE ESCUELAS SECUNDARIAS ALTERNAS, SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE DESERCIÓN ESCOLAR, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN) 129 (c) (2) (B) y el *(20 CFR § 681.460 (a) (2)).

Ofrecer a los desertores escolares (*Out School*), entre las edades de 18 a 24 años, la oportunidad de obtener su diploma de cuarto año. **Las propuestas deben ofrecer mínimo 810 horas y adicional 16 horas de talleres requeridos.** El proveedor debe cumplir con las certificaciones del Departamento de Educación y estar autorizado a ofrecer estudios conducentes a completar el cuarto año de escuela superior luego que el participante haya cumplido con la cantidad de horas necesarias para obtener el diploma. Deberá implementar el uso de la tecnología integrada. Debe cumplir con un 60% de colocación en empleo o continuación de estudios postsecundarios del total de participantes atendidos.

Deberá incluir y evidenciar:

- Pre-prueba y post prueba
- Taller de cuatro (4) horas al inicio de la actividad, de motivación para que el joven entienda los beneficios de conseguir el diploma de cuarto año.
- Taller ocho (8) horas de conferencias sobre el mercado laboral y oportunidad para el desarrollo de liderazgo.
- Taller de cuatro (4) sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero
- Visitas a instituciones educativas.
- Asistencia a ferias educativas y de empleos
- Credencial (diploma) de escuela superior

Elemento 3

EXPERIENCIA DE TRABAJO CON O SIN PAGA, QUE INCLUYAN UN COMPONENTE ACADÉMICO Y OCUPACIONAL, INCLUYENDO INTERNADOS Y EXPOSICIÓN AL TRABAJO; PROGRAMAS DE PRE-APRENDICES; EMPLEO DE VERANO Y ADISTRAMIENTO EN EL EMPLEO (OJT), DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (C) y el *(20 CFR § 681.600).

La actividad va dirigida a exponer al joven al mundo laboral y a sus requerimientos. Las experiencias de Trabajo (ET) deberán ayudar al joven a que adquiera los conocimientos y las destrezas necesarias para obtener un empleo. Puede desarrollarse en el sector de gobierno, organizaciones sin fines de lucro o la empresa privada. Al momento de diseñar la ET se debe considerar la necesidad del joven.

Oportunidades de Empleo de Verano.

Esta actividad se ofrecerá durante los meses de mayo, junio y julio de 2021. Pueden participar organizaciones comunitarias y de bases de fe, empresas privadas, municipios, agencias gubernamentales y corporaciones públicas. Se espera que el joven desarrolle liderazgo y hábitos de empleo que les permita definir sus intereses vocacionales. **Se dará prioridad a los patronos que ofrezcan empleos verdes.**

El Programa WIOA pagará a los participantes el salario mínimo federal y el pago de aportaciones patronales. **Tendrá una duración mínima de 20 horas.** El patrono no tiene obligación de retener al joven en el empleo. Para esta actividad deberá solicitar la **Guía y Propuesta para Empleo de Verano.**

Internados y exposición al trabajo

Exponer al joven al mundo del trabajo en igual condición que un empleado regular. Los participantes recibirán el salario mínimo federal y el pago de aportaciones patronales. **La participación del joven será de 150 horas, aproximadamente dos meses y medio (2½) meses.** El patrono debe comprometerse a retener en el empleo el 100% de los participantes que terminen satisfactoriamente el período de adiestramiento.

Adiestramiento en el Empleo (OJT)

Exponer al joven al mundo del trabajo en igual condición que un empleado regular. Los participantes recibirán el salario mínimo federal y el pago de aportaciones patronales. El patrono aportará la mitad del salario mientras se adiestra. El patrono debe comprometerse a retener en el empleo el 100% de los participantes que terminen satisfactoriamente el período de adiestramiento. **Las horas asignadas estarán basadas en la Preparación Profesional Específica (SVP, por sus siglas en inglés) del O*NET.**

Deberá incluir y evidenciar:

- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero. (en la actividad que se implemente)
- Ubicación del joven en un área relacionada y alineada a su interés ocupacional.

Elemento 4

ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS OCUPACIONALES, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (D) y el *(20 CFR § 681.540).

Programa diseñado a ofrecer destrezas vocacionales específicas que dirijan a los jóvenes a cumplir con tareas y funciones de una ocupación en diversos niveles. Se considera en forma prioritaria los adiestramientos dirigidos a que los participantes obtengan credenciales postsecundarias reconocidas o acreditadas, alineadas a ocupaciones en demandas que le encamine a un trabajo no subsidiado o autoempleo. Los Adiestramientos en destrezas ocupacionales y el total de horas para esta actividad serán de acuerdo a las ocupaciones según lo establecido en la Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramientos.

Deberá incluir y evidenciar:

- Pre-prueba y post prueba
- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero
- Colocación del participante en un empleo, evidenciado con una certificación patronal.
- Visitas al área ocupacional y asistencia en el área ocupacional de interés del participante.

Elemento 5

EDUCACIÓN OFRECIDA CONCURRENTEMENTE CON ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN PARA LA FUERZA TRABAJADORA Y ADIESTRAMIENTOS PARA UNA OCUPACIÓN O GRUPO OCUPACIONAL DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (E) y el *(20 CFR § 681.630).

Esta actividad consiste en la integración de la educación y el adiestramiento, dejando como base actividades que vayan dirigidas a que el joven pueda obtener conocimientos que lo capaciten para el mercado laboral y a su vez adquirir destrezas básicas de la academia y de adiestramiento ocupacional en el mínimo periodo de tiempo y que a la misma vez pueda lograr un enlace con un adiestramiento de una ocupación en específico, grupo ocupacional o trazar el camino con el fin de diseñar una carrera.

La misma se ofrecerá en dos etapas: **Primera etapa; 155 horas** en enseñanzas en materias básicas en español, inglés y matemáticas, orientación al mercado laboral, mejoramiento de destrezas básicas, destrezas de empleabilidad, mejoramiento de hábitos y destrezas de estudios, madurez en el empleo, toma de decisiones, hábitos de trabajo, puntualidad y otros. **Segunda etapa;** los participantes serán ubicados donde se identifique su interés ocupacional para que reciban una experiencia de trabajo de **100 horas**, donde recibirá el salario mínimo federal y el pago de aportaciones patronales. Ofrecer al joven adulto fuera de la escuela, experiencia de trabajo significativa que integren el aprendizaje

basado en el trabajo (work-based) y el aprendizaje académico en el salón de clases (classroom learning).

Además deberá incluir:

- Pre-prueba y post prueba
- Dos (2) actividades de seguimiento, uno (1) por trimestre.
- Visitas a instituciones educativas post secundaria para que el joven pueda recibir orientación sobre los servicios con su área de interés.
- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero.

Elemento 6

OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LIDERAZGO, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (F) y el *(20 CFR § 681.520, §681.530).

- Ofrecimiento de oportunidades que fomenten responsabilidad, confiabilidad, empleabilidad, auto determinación y otras conductas positivas tales como: exposición a posibilidades educacionales postsecundarias; proyectos de aprendizajes comunitarios y de servicios; actividades centradas en pares incluyendo mentoría y tutorías por parte de pares; adiestramientos organizacionales y de trabajo en grupo, incluyendo adiestramiento de liderazgo de grupos; adiestramiento en toma de decisiones, incluyendo determinar prioridades y resolución de problemas; adiestramiento en destrezas ciudadanas, incluyendo adiestramiento en destrezas en conducta en el trabajo; actividad en compromisos cívicos el cual promueve la calidad de vida en la comunidad; y otras actividades de liderazgo que coloque al joven en un rol de liderazgo.

El total de horas para esta actividad será de 40 horas.

Además deberá incluir:

- Pre-prueba y post prueba
- Desarrollará e incluirá los siguientes talleres: autoestima y motivación, mundo del trabajo, toma de decisiones, preparación de resume, metas de vida, vida universitaria y planificación de carreras o estudios universitarios.
- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero.

Elemento 7

SERVICIOS DE SOSTÉN (APOYO), DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (G) y el *(20 CFR § 681.570).

Servicios ofrecidos en apoyo a la participación del joven en actividades de la Ley WIOA. Estos servicios incluyen enlaces a servicios comunitarios, transportación, asistencia para cuidado de menores y vivienda, pagos relacionados con necesidad, acomodo razonable para jóvenes con impedimentos, entre otros servicios; referidos a servicios de salud y asistencia legal.

Elemento 8

SERVICIO DE MENTORIA POR PARTE DE ADULTOS, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (H) y el *(20 CFR § 681.490).

Servicios de mentoría formal por un adulto a un joven participante por el período de participación y subsecuentemente por **no menos de 12 meses o luego de la salida del mismo**. En este proceso ofrece al estudiante el poder participar de un proceso interactivo entre dos o más personas.

Mediante este proceso se comparten conocimientos, experiencias y valores. Tienen la oportunidad de expresar sus metas en el desarrollo y logro de su crecimiento escolar, crecimiento profesional, desarrollo personal y comunitario. Se asignara un mentor al joven el cual le brindara asistencia y ayudara en su desarrollo profesional, personal y cultural.

Deberá incluir y evidenciar:

- Actividades que aporten al desarrollo y crecimiento profesional y personal de los jóvenes como; destrezas de pre-empleo con orientación del mundo laboral, motivación y autoestima, planificación de vida y carreras, actividades de mentorías con los jóvenes a través de un plan de trabajo de actividades sugeridas en el proceso de orientación, experiencia de práctica en un empleo, informe de progreso y logros del participante, actividad de cierre y resumen de logros entre otros.
- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero.
- Lista de mentores

Elemento 9

SERVICIOS DE SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (I) y el *(20 CFR § 681.580).

Servicios dirigidos a ofrecer continuidad por un mínimo de 12 meses, después de completar su participación para poder cumplir con sus metas de empleo y/o educación postsecundaria y adiestramiento, conforme a lo establecido por los procedimientos programáticos y según lo requiere la ley. El tipo de servicios lo determinarán las necesidades individuales; el tipo y la intensidad de los servicios de seguimiento pueden variar para cada participante. Puede incluir los siguientes sin limitarse a: servicios de apoyo; tutorías para adultos; alfabetización financiera; servicios que proporcionan información sobre el mercado laboral y el empleo, sectores de la industria en demanda o las ocupaciones disponibles en el ALDL; tales como asesoramiento profesional, orientación profesional y servicios de exploración de carreras. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la educación y la formación post-secundaria y la transición a ella.

Además deberá incluir:

- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero.
- Información final de seguimiento donde se evidencie y se muestre detalladamente los servicios ofrecidos al participante y otros informes relacionados.

Elemento 10

SERVICIOS ABARCADOR DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA ABARCADORA (GUIA COMPRENSIVA), DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (J) y el *(20 CFR § 681.510).

Actividad que provee consejería individualizada a los participantes. Incluyendo consejería de carreras, académica y ocupacional, abuso de drogas y alcohol, salud mental así como referidos a otros programas, entre otros. Las manejadoras de casos estarán encargadas de referir los jóvenes a este servicio. Los servicios de consejería podrían ofrecerse en forma individual o grupal. **Debe presentar el costo por hora.**

Deberá incluir:

- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero.

Elemento 11

EDUCACIÓN EN CONCEPTOS FINANCIEROS (ALFABETIZACION FINANCIERA), DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (K) y el *(20 CFR § 681.500).

Servicios que apoyen a los participantes a establecer presupuestos, abrir cuentas de ahorros y de cheques, así como tomar decisiones financieras informadas. Además, podrá incluir conocimiento y manejo de gastos, crédito, deudas, préstamos estudiantiles, tarjetas crédito, informes de crédito y conceptos asociados al mantenimiento de buen crédito, entre otros.

Ofrecer al joven actividades, tutorías, orientaciones para que los participantes puedan adquirir conocimientos financieros, comprensión amplia del financiamiento de la economía y su capacidad para planificar su propia vida, gestionar un producto financiero e identificar funciones del dinero y su valor. **Tendrá una duración mínima de 35 horas.**

Además deberá incluir y evidenciar:

- Pre-prueba y post prueba
- Visita a instituciones financieras, como bancos, cooperativas y otros.

Elemento 12

ADIESTRAMIENTOS EN DESTREZAS EMPRESARIALES, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (L) y el *(20 CFR § 681.560).

Ofrecer destrezas básicas acerca de cómo iniciar y operar un pequeño negocio. Entre las destrezas de empresarismo se incluye: iniciativa, búsqueda de identificación de oportunidades de negocio, desarrollo de presupuestos y proyecciones financieras, alternativas de obtención de capital, comunicación efectiva y mercadeo. La enseñanza de destrezas empresariales puede incluir como preparar un plan de negocio. **Esta actividad tendrá una duración máxima de 55 horas.**

Deberá incluir y evidenciar:

- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero.
- Visita a negocios recientemente iniciados y operando.

Elemento 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) y el *(20 CFR § 681.460) (a) (13).

Servicio dirigidos a ofrecer información al joven sobre el mercado laboral, industrias, ocupaciones en demanda y empleos en el ALDL. Entre los ejemplos se incluyen la exploración de carreras, así como la concientización y consejería de carreras. El método de prestación y los servicios de información particulares deben determinarse de acuerdo a la necesidad de cada joven. La información del mercado laboral debe presentarse en formatos que sean fáciles de entender y de usar. **Tendrá una duración de 40 horas.**

Además deberá incluir y evidenciar:

- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero.
- Otros talleres ofrecidos
- Visitas a instituciones educativas y/o universitarias.
- Servicios ofrecidos al joven.

Elemento 14

ACTIVIDADES QUE AYUDAN A JOVEN A PREPARARSE PARA LA TRANSICIÓN AL A EDUCACIÓN POST SECUNDARIA Y ADIESTRAMIENTOS, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 129 (c) (2) (N) y el *(20 CFR § 681.460) (a) (14).

Ofrecer al joven orientación para la elección de una carrera universitaria, postsecundaria o nivel vocacional y técnico, para que este se motive a continuar estudios postsecundarios. Visitas a ferias educativas, visitas a centros universitarios, ofertas académicas de centros universitarios, visitas a industrias o negocios e instituciones comunitarias y consejería grupal o individual sobre la transición de la escuela a la vida universitaria. **Tendrá una duración mínima de 40 horas.**

Deberá incluir y evidenciar:

- Un taller de cuatro (4) horas sobre el elemento de jóvenes, concepto financiero.
- Visitas a instituciones educativas
- Asistencia a ferias educativas.

Para información detallada de los elementos del Programa de Jóvenes de la sección 129 (c) (2) de la Ley WIOA, debe utilizar la Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes DDEC-WIOA-02-20.

Disponibilidad de fondos

Se les informa a todos los Proveedores que la cantidad de participantes a atender en cada actividad durante el verano y el año regular, estará sujeto a la disponibilidad de fondos.

Forma de ofrecer los elementos

Debido a la Pandemia del Covid-19 la Junta Local de Desarrollo Laboral de Ponce recomienda que los elementos solicitados se puedan ofrecer tanto virtual o remoto como presencial, esto tomando en consideración todas las medidas de seguridad establecidas en los Protocolos del Covid-19 por el Departamento de Salud.

Periodo de apertura y cierre del proceso de competencia

El Formulario de Propuesta y la Guía de Instrucciones del (RFP) Aviso Público para el Programa de Jóvenes, Año Programa 2021-2022, serán enviados vía email a partir del día **2 de febrero de 2021**, a aquellos proveedores que lo soliciten por correo electrónico.

La fecha límite para entregar las Propuestas con todos los documentos será en o antes del **2 de marzo de 2021**, hasta las 3:00 de la tarde, en el Primer piso del Área Local de Desarrollo Laboral, localizado en la Calle Isabel # 61-63 en Ponce (frente al estacionamiento Isabel Segunda).

El ALDL/Ponce, adjudicará o no, una o todas las ofertas que correspondan a los mejores intereses del Programa, sin que tenga que tomar en consideración necesariamente, como factor determinante, el costo de las mismas.

Forma de presentar la propuesta:

- Las propuestas serán entregadas en carpetas individuales por elementos, con sus anejos, identificados con sus pestañas, en original y una copia impreso y copia en una memoria USB (pendrive). En un sobre sellado e identificado.
- Las Propuestas deben estar identificadas en su Portada con información que identifica el nombre de la Institución, “Propuesta Programa de Jóvenes: Identificando el Elemento seleccionado presentado”.
- Toda propuesta que sea sometida sin seguir las Guías y con documentos reglamentarios incompletos o vencidos se considerará no presentada.

Las personas contactos a cargo de contestar preguntas relacionadas al Proceso Competitivo de la Selección de Proveedores de Servicios de Jóvenes:

- Juan Santiago Capielo, 787-840-2900 ext. 4026
- Nilsa Torres Román, 787-840-2900 ext. 4025

El funcionario o funcionaria designada para recibir las propuestas asignará un número a la misma, según el orden de llegada, y así lo hará constar en una hoja de registro, para uso exclusivo del personal que evaluará el cumplimiento mínimo de entrega (hora de entrega, documentos, etc.)

Evaluación de las Propuestas

Los criterios básicos para evaluar y seleccionar las Propuestas del Programa de Jóvenes serán, pero sin limitarse a:

1. Evaluación de la Institución:
 - a. Experiencia previa
 - b. Estabilidad Económica de acuerdo con lo demostrado mediante el estado financiero.
 - c. Acreditación de la institución (Licencias de la Institución y Personal Docente).
 - d. Currículo de la actividad, adiestramiento, curso o mentoría, comparación con las necesidades actuales del mercado de empleo y las exigencias de la junta examinadora.
 - e. Accesibilidad y/o transportación pública.
 - f. Estructura (salones de clase, ventilación, alumbrado, facilidades para impedidos, ascensores, etc.)
 - g. Equipo, materiales, herramientas y otros
2. Evaluación de la Propuesta:
 - a. Justificación de la Propuesta; ¿Está la ocupación en demanda?
¿Cumple con lo solicitado en el anuncio? ¿Cumple con los requerimientos de la Ley WIOA y del Programa?
 - b. Razonabilidad de los costos (Costos permisibles) (razonables en comparación a estimados del programa, propuestas anteriores o competitivas)
 - c. Proyecciones de empleabilidad con relación adiestramiento a ofrecer y/o nivel de ejecución esperado. (si aplica)
3. Otros criterios que se estimen pertinentes y adecuados.
4. La puntuación de los criterios de evaluación que utilizará el comité de administrativo será de la siguiente manera:
 - Excelente (10-8)
 - Muy Bueno (7-6)
 - Bueno (5-3)
 - Deficiente (2-1)
 - Inaceptable (0)

Oros criterios para evaluar los Proveedores:

- Capacidad del proveedor para servir a las personas con diversidad funcional y de servir a jóvenes con barreras en el área rural y/o servir jóvenes con barreras en comunidades de alta pobreza.
- Capacidad del proveedor de servicio de brindar la totalidad de los catorce (14) elementos.
Nota: El proveedor de servicio no está obligado a ofrecer los catorce (14) elementos.
- Capacidad del proveedor para demostrar la habilidad de proveer actividades para el desarrollo del trayecto profesional (*career pathways*) del joven.

- El costo de los servicios propuestos.
- El proveedor debe tener un registro de un desempeño efectivo, en la prestación de servicios similares a jóvenes, ya sea bajo WIOA u otros programas federales, estatales y/o entidades.
- Demostrar que cuenta con una red de enlaces con organizaciones académicas y ocupacionales, así también como comerciales y comunitarios.
- Demostrar que tiene la capacidad para documentar el progreso del participante, realizar las evaluaciones periódicas y dirigir al joven hasta alcanzar sus metas.
- Demostrar que tiene la capacidad de lograr los indicadores de ejecución primarios de WIOA.
- Demostrar que cuenta con estabilidad administrativa y financiero para ofrecer los servicios.
- Demostrar que tiene la experiencia previa en la prestación exitosa de servicios a jóvenes fuera de la escuela y jóvenes con barreras en el empleo, incluyendo jóvenes con diversidad funcional.
- Demostrar que los programas de estudios están relacionados con las ocupaciones o carreras en demandas identificadas en los planes estatales y locales y conducentes al otorgamiento de una credencial reconocidas en el mercado al finalizar dicho programa académico.

Costos por la presentación de las propuestas

La Junta Local de Desarrollo Laboral de Ponce no será responsable de costo alguno incurrido por el solicitante por concepto de este proceso.

Resultados esperados (outcomes) de la prestación de servicios a ser contratados

Se espera que los proveedores de servicios del programa de jóvenes contratados, brinden servicios de excelencia de manera ágil, efectiva y mediante la tecnología a los participantes dentro y fuera de la escuela, culminando así en el logro de un empleo y/o en la matrícula en la escuela post secundaria y cumpliendo cabalmente con los requisitos de la Ley WIOA.

Presupuesto estimado para el Programa de Jóvenes

El presupuesto estimado disponible para la contratación de los proveedores de servicios, del programa de jóvenes para el año programa 2021-2022 será de **\$519,560.93**.

Lista de documentos de contratación requeridos por el gobierno de Puerto Rico, la ley de Municipios Autónomos y la Junta Local de Desarrollo Laboral de Ponce para ser considerados elegibles para el proceso de competencia.

- Certificación de Incorporación, Departamento de Estado (si aplica)
- Resolución Corporativa
- Certificación de *Good Standing*
- Certificación de Patentes Municipales

- Declaración Jurada-Requisito de Ley 428 del 2 de septiembre de 2004
- Certificación no deudas- Corporación Fondo del Seguro del Estado
- Póliza de la Corporación Fondo del Seguro del Estado
- Certificación de Registro como Patrono y Deudas Seguro por Desempleo y por Incapacidad Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- Certificación de Seguro Social para Choferes, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- Certificación de Deudas vigentes, Departamento de Hacienda
- Certificación de Radicación de Planillas para los 5 años previos, Departamento de Hacienda.
- Certificación de Deudas vigentes con el CRIM
- Certificación de Radicación de Planillas Propiedad Mueble CRIM para los 5 años previos.
- Póliza Vigente de Responsabilidad Publica con endoso al Municipio Autónomo de Ponce.
- Registro de Comerciantes del Impuesto sobre Venta y Uso (IVU)
- Certificación de Deuda del IVU
- Certificación de Radicación de Planillas del IVU
- Certificación de ASUME vigente
- Certificación de Relevó Total de Hacienda, (10%-si aplica)
- Otros documentos para someter la propuesta, que la Junta Local de Desarrollo Laboral de Ponce determine necesarios.

Criterios para Remoción y Revocación de los Proveedores una vez contratados

La Junta Local de Desarrollo Laboral de Ponce ha establecido los siguientes criterios para la remoción y revocación de los proveedores una vez contratados:

- Ha provisto intencionalmente información falsa o incorrecta, incluyendo información de costos o servicios.
- Ha violentado cualquier disposición de WIOA o contratación, incluyendo lo relacionado a discrimen.
- No ha cumplido con los niveles de ejecución establecidos para el Área Local.
- Ha sido excluido (*debarred*) por el Gobierno Federal.

Los proveedores de servicios de adiestramiento a jóvenes tendrán acceso al Plan Local, Regional y Políticas Públicas en la página web de la Junta Local de Desarrollo Laboral, **www.aldlponce.com**.

Resultado final del proceso

Una vez se haya realizado la selección de los proveedores de servicios de adiestramiento de jóvenes, se les comunicará por escrito, mediante notificación por correo certificado con acuse de recibo a todos los proponentes que concurrieron al requerimiento de propuestas, que el proceso ha culminado. A aquellos que sus propuestas fueron rechazadas, se les indicarán las razones o criterios por los cuales no resultó seleccionado y se les apercibirá además de su derecho a solicitar reconsideración o apelación.

Proceso de reconsideración

- Cualquier persona o entidad participante de este proceso tiene el derecho de solicitar reconsideración de la decisión de la Junta Local de Desarrollo Laboral de Ponce que entiende le ha resultado adversa.
- La persona o entidad deberá radicar la apelación ante la Junta Local en un término de 20 días consecutivos, contados a partir del recibo de la notificación que entiende adversa.
- En dicha apelación explicará lo que entiende incorrecto o adverso y solicitará el remedio correspondiente. Se radicará en la siguiente dirección:

Física: Junta Local de Ponce
Calle Isabel # 6163
Ponce, Puerto Rico, 00733

Postal: Junta Local de Ponce
P.O. Box 33-1709
Ponce, Puerto Rico, 00733-1709.

- La Junta Local tendrá un término de 30 días a partir del recibo de la apelación para resolver y contestar por escrito la misma.
- Todas las personas o entidades participantes del proceso de selección del operador del CGU-AJC tienen el derecho de ver el expediente de adquisición, el que incluye todas las propuestas y evaluaciones, entre otros documentos, previa solicitud. Para esta solicitud, la persona o entidad participante deberá presentarla dentro de los 20 días siguientes a la notificación de aceptación o rechazo de la propuesta.
- Si la persona o entidad participante no está en acuerdo con la respuesta de la junta local sobre la apelación, tendrá 20 días a partir del recibo de dicha comunicación para apelarla a nivel Estatal. Se radicará en la siguiente dirección:

Física: Programa de Desarrollo Laboral – Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Edificio de Fomento Industrial, 2do piso,
Ave. Roosevelt #355, Hato Rey, Puerto Rico

Postal: Programa de Desarrollo Laboral – Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
P.O. Box 192159
San Juan, Puerto Rico, 00919-2159

- El Estado tendrá un término de 30 días a partir del recibo de la apelación para resolver y contestar por escrito la misma.

- El proponente deberá certificar mediante resolución corporativa, si aplica, quién es la persona autorizada a comparecer en representación de la entidad, tanto en el proceso de radicación, como de firma de contrato en caso de resultar seleccionados.
- De ser un individuo, el mismo, deberá certificar que tiene la capacidad legal para contratar con el gobierno y que no tiene impedimentos para así hacerlo.

Procedimiento de Querellas y Agravios

La Junta Local de Desarrollo Laboral de Ponce cuenta con la Política Pública # WDB-18-016 “Querellas Casos Administrativos” para atender querellas de empleados, participantes y proveedores de servicios.

System for Award Management (SAM) y (“Unique Entity Identifier” o DUNS Number”).

Toda institución interesada en someter propuesta, puede presentar evidencia de que esta registrado en el *System for Award Management (SAM)* y proveer su identificador único de entidades (“*Unique Entity Identifier*” o *DUNS Number*”).

Anejos

Se incluyen los siguientes documentos como anejos de la Guía de Instrucciones del (RFP) Aviso Publico para el Año Programa 2021-2022, Programa de Jóvenes.

- Formulario de propuestas y documentación.
- Política Publica # WDB Ponce -18-016, “Querellas Casos Administrativos” para atender querellas de empleados, participantes y proveedores de servicios.
- Guía de Asistencia Técnicas de los Elementos del Programa de Jóvenes DDEC-WIOA-02-20.
- Guía de Instrucciones del (RFP) Aviso Publico para el Año Programa 2021-2023, Programa de Jóvenes, Área Local de Desarrollo laboral Ponce.
- Presentación Elementos del Programa de Jóvenes, Año Programa 2021-2023, Área Local de Desarrollo laboral Ponce.

Patrono que ofrece igualdad de oportunidad en el empleo que no discrimina por razones de sexo, edad, color, raza, impedimento físico y/o creencias religiosas o políticas. Estarán disponibles, ayudas auxiliares y servicios para individuos con impedimentos, que lo soliciten. TDD/TTY (787) 844-7879.