

AVISO DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS

Para ofrecer servicios a Adultos y Trabajadores Desplazados bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)

WIOA-2024-01

Fecha de emisión de la convocatoria:

19 de marzo de 2024

Fecha límite para registrarse a través del sistema electrónico:

19 de marzo de 2024 a 4 de abril de 2024

Fecha para radicación de propuesta a través del sistema electrónico:

Desde el 9 de abril de 2024 al 3 de mayo de 2024 hasta las 11:59 p.m.

Personas contacto:

- Roberto L. Delgado Torres, Administrador Auxiliar
Área de Asuntos Administrativos
rdelgado@amsipr.com / 787-744-5329 extensión *3500
- Nívea O. Aponte Santiago, Gerente Interina
División Servicios Generales, Área de Asuntos Administrativos
naponte@amsipr.com / 787-744-5329 extensión *3513

Orientación para Proveedores

Martes, 9 de abril de 2024

Modalidad: Virtual

El enlace se brindará una vez se registre en el sistema
Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.

Consolidated Medical Plaza

Avenida Gautier Benítez #201 Suite 501, Caguas, PR 00726

Si usted es una organización sin fines de lucro, favor insertar documento del Departamento de Hacienda de Exención Contributiva en la plataforma electrónica.

Índice

Portada	1
Índice	2
Introducción	3
Misión, Visión y Valores	4
Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)	5
Definiciones generales	5
Solicitud de Propuestas:	7
I. Servicios de Carrera para Adultos y Trabajadores Desplazados	7
II. Uso de métodos alternos a parte de las clases presenciales	28
III. Modelo de Servicios para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	30
IV. Ocupaciones en Demanda	31
V. Criterios de Elegibilidad – Adultos y Trabajadores Desplazados	35
VI. Indicadores o Medidas de Ejecución	36
VII. Costo por participante	37
VIII. Fianza – Costo por registro	38
IX. Documentación	39
X. Proceso Registro de Radicación de Propuestas	44
XI. Criterios de evaluación	45
XII. Notas Importantes	46

Introducción

La Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI) comenzó operaciones el 1 de julio de 1991. La AMSI es el resultado del esfuerzo de un grupo de personas que trabajaron en distintos procesos que fueron necesarios para que esta designación se hiciera posible. En sus inicios la AMSI se llamó: Consorcio Caguas-Guayama. Cada palabra tenía un significado particular: Consorcio- una agrupación de entidades para negocios comunes. Caguas: Municipio ubicado en la parte norte del consorcio, y Guayama: Municipio ubicado en la parte sur del Consorcio. Los primeros Ejecutivos de ambos Municipios jugaron un papel importante y protagónico en esta gesta, de ahí el nombre seleccionado.

De acuerdo con la Ley Pública Federal 91-100 Job Training Partnership Act (JTPA, por sus siglas en inglés), según enmendado y bajo la cual surgió la AMSI, que fue sustituida por la Ley Pública 105-220 de 1998, Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora (WIA, por sus siglas en inglés) y posteriormente sustituida por la Ley Pública Federal 113-128 de 22 de julio de 2014, conocida como la Ley de Oportunidades de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés); la AMSI un Área Local de Desarrollo Laboral bajo el Programa de Desarrollo Laboral del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico.

El 17 de diciembre de 2004, la Junta de Alcaldes aprobó la Resolución 1. En esta Resolución se aprobó el cambio de identidad de la organización; de Consorcio Caguas-Guayama a la Alianza Municipal de Servicios Integrados. Este nuevo nombre surgió como resultado de una recomendación hecha por la firma Estudios Técnicos, Inc. en el estudio Perfil Social y Económico de la Región del Consorcio

Caguas-Guayama del 2002. La recomendación fue dirigida a que el nombre fuera más inclusivo a todos sus miembros.

El Área de Prestación de Servicio Consorcio Caguas-Guayama contaba con los Municipios de Aibonito, Arroyo, Caguas, Cayey, Guayama y Gurabo. El 4 de octubre de 2001 se unió al Consorcio el Municipio de Trujillo Alto y el 1 de julio de 2008, el Municipio de Aguas Buenas.

AMSI ha administrado alrededor de 200 millones en fondos federales y estatales para ofrecer servicios de adiestramiento y empleo a: jóvenes, adultos y trabajadores desplazados, incluyendo las personas con discapacidad.

Misión

Transformar el desarrollo social y económico de nuestros clientes fomentando la autosuficiencia.

Visión

Ser la primera opción de servicios de empleo y capacitación para fortalecer el desarrollo de un Puerto Rico globalmente competitivo.

Valores

- * Calidad de Servicio * Credibilidad
- * Apoderamiento * Perseverancia
- * Trabajo en Equipo * Iniciativa
- * Equidad * Diversidad

Lev de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral

(WIOA, por sus siglas en inglés)

La WIOA se convirtió en ley el 22 de julio de 2014 y está diseñada para ayudar a los solicitantes de empleo a tener acceso a trabajo, educación, capacitación y servicios de apoyo para tener éxito en el mercado laboral y para que coincidan las destrezas con lo que buscan los patronos y ser calificados para competir en la economía global. La Visión de la WIOA presenta una oportunidad extraordinaria para mejorar las opciones de empleo y de carrera para nuestros participantes, los trabajadores y los patronos. Esta oportunidad se ofrece a través del sistema de desarrollo de la fuerza laboral impulsando e integrando diversos talentos a las empresas. De esta forma se apoyará el desarrollo de una economía regional vibrante donde los negocios prosperan y se generen más y mejores empleos bien remunerados.

La WIOA reemplaza a la Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora de 1998 y modifica la Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar, la Ley Wagner-Peyser, y la Ley de Rehabilitación de 1973.

Definiciones Generales

Acceso Universal: uno de los principios básicos de la WIOA para proveer servicios a solicitantes elegibles residentes de cualquier área geográfica.

AMSI: Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.

Carrera: combinación de educación rigurosa y de calidad, capacitación, y otros servicios que se alinea con las necesidades de los sectores de la economía estatal o regional, y se prepara a una persona exitosa en cualquiera de una gama completa de opciones de educación secundaria o educación superior, incluyendo el aprendizaje registrado.

Credenciales: incluye, pero no se limita a un diploma de escuela superior o su equivalente, certificados o grados post secundarios, certificaciones en destrezas reconocidas en el mercado laboral o licencias vocacionales.

Cuenta Individual de Adiestramiento (ITA, por sus siglas en inglés): mecanismo para pagar por servicios de adiestramiento a proveedores elegibles según los intereses ocupacionales del participante, en asesoramiento directo con el “Job Career Coach”.

Desertor escolar: joven fuera de la escuela por un largo período de tiempo y no ha recibido su diploma de escuela secundaria o equivalente reconocido.

DOL: siglas en inglés para el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos.

Escuela Secundaria Alterna o alternativa-ESA: escuela o programa que está certificada por el Estado, distrito escolar, u otra entidad de base comunitaria para servir a los jóvenes que no tienen éxito en un ambiente de escuela pública tradicional.

Participantes: individuo que ha recibido asistencia de algún oficial de servicio, después de haber satisfecho todos los requerimientos programáticos aplicables para la provisión de servicios incluyendo la determinación de elegibilidad.

Proveedores de Servicio: cualquier persona, entidad con o sin fines de lucro y organizaciones de base comunal elegibles para ofrecer servicios a la AMSI o contratado por ésta para ofrecer los diferentes servicios de empleo, adiestramiento u otros servicios de apoyo a nuestros participantes.

Razonabilidad del Costo: aquel costo que, de acuerdo con los requisitos de lo solicitado, se determina si su calidad, cantidad de labor y materiales propuestos son necesarios y suficientes para realizar el trabajo.

Selección por Competencia: proceso competitivo, en forma objetiva entre varios proveedores para el mismo servicio, obteniendo el mejor servicio al mejor postor. El proceso deberá incluir una determinación de la habilidad para cumplir con las especificaciones del diseño establecido y deberá documentarse incluyendo la razón de la selección. (2 CFR part. 200 y 2900.1)

Servicios de Adiestramiento: servicios diseñados para preparar a individuos a ingresar a la fuerza laboral y retener su empleo.

Servicios de Desarrollo de Carrera: combinación de educación rigurosa y de calidad, capacitación, y otros servicios que se alinea con las necesidades de los sectores de la economía estatal o regional, y se prepara a una persona exitosa en cualquiera de una gama completa de opciones de educación secundaria o educación superior, incluyendo el aprendizaje registrado.

Solicitantes Elegibles: son las personas que pueden recibir los servicios de la AMSI debido a que cumplen con los requisitos especificados.

Salida: fecha del último servicio y/o actividad prestada al participante.

WIOA: siglas en inglés para la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral.

Solicitud de Propuestas:

I. Servicios de Carrera para Adultos y Trabajadores Desplazados

La AMSI, Inc. solicita propuestas para servir a adultos y trabajadores desplazados bajo los siguientes servicios de carrera establecidos en la Sección 134(c)(2)(A)(xii) de la WIOA y el Training and Employment Guidance Letter 3-15 que emitió la Administración de Empleo y Adiestramiento del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos. A continuación, detallamos los servicios:

a) Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VI)

Los “Soft Skills” (**habilidades o destrezas suaves**) **son el conjunto de características que nos hacen destacar como buenos profesionales.** Comunicación, organización, trabajo en equipo, puntualidad, pensamiento crítico, sociabilidad, creatividad, facilidad de adaptación y personalidad amigable son algunas de ellas. Esta actividad NO debe contener elementos ocupacionales.

Como mínimo se incluirán las siguientes destrezas:

Horas	Objetivos	Resultados
Máximo de 200 horas	Aprendizaje	El (La) participante desarrollará las habilidades de aprendizaje de pensamiento crítico, pensamiento creativo, comunicación y colaboración.
	Comunicación	El (La) participante desarrollará las destrezas de comunicación que le permitan expresarse con efectividad y transmitir sus ideas con claridad.
	Entrevista	El (La) participante dominará las destrezas aprendidas en el taller de manera que cuando el (la) participante asista a una entrevista de empleo pueda convencer al (a) entrevistador (a) que él (ella) es el (la) candidato (a) idóneo (a) para el puesto.
	Puntualidad	El participante mostrará la adquisición de esta destreza mediante la asistencia y puntualidad al taller y a los ejercicios fuera del salón de clase. El (La) proveedor (a) o su representante será responsable de que el (la) participante cumpla con el horario

		establecido).
	Aseo Personal	El (La) participante mostrará la adquisición de esta destreza manteniendo una buena presencia mientras asista al taller y en todo momento. El (La) proveedor (a) o su representante será responsable de que el (la) participante tenga una buena presencia en el salón de clase).
	Conducta Profesional en el Trabajo	El (La) participante desarrollará las siguientes habilidades o destrezas suaves (“SoftSkills”), entre otras: responsabilidad, puntualidad, sociabilidad, integridad, trabajo en equipo, iniciativa, honestidad, comunicación, y cómo éstas ayudan en la retención del empleo.

El proveedor tiene que presentar evidencias e incluir como parte del diseño de las actividades, ejercicios prácticos, juegos de roles o simulaciones, entrevistas de empleo simuladas y reales, evidencia de asistencia a entrevistas de empleo y grabaciones de prácticas de entrevistas de empleo, entre otras.

Deben de completar sus horas de participación, que tenga la capacidad de preparar y presentar su Portafolio Profesional indicando que está preparado y cualificado para ocupar una posición en el mundo laboral

Acceso a enlace para búsqueda de información importante y relevante para la preparación y/o redacción de la propuesta por parte de los proveedores de servicios

<https://k12.thoughtfullearning.com/FAQ/what-are-learning-skills>

<https://www.thebalance.com/list-of-soft-skills-2063770>

b) Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VIII)

Descripción: Actividades, programas o servicios dirigidos a ayudar a un individuo a adquirir una combinación de destrezas necesarias para dirigirlo hacia la educación postsecundaria, adiestramiento o la colocación en empleo.

Para esta actividad el proveedor de servicios tiene la oportunidad de presentar propuesta(s) que contenga(n) una de las opciones presentadas y/o ambas. A continuación, se detallan las opciones.

Opción A: 80 a 100 horas

Deberá cubrir las siguientes Destrezas:

Destrezas académicas básicas	Se refiere a las destrezas de español, inglés y matemáticas. Que sea capaz de solucionar problemas, leer, escribir y hablar a un nivel adecuado para funcionar en el empleo o en su vida personal.
------------------------------	--

<p>Destrezas de autogestión</p>	<p>Técnicas del uso de cualquier método, habilidad y estrategia a través de las cuales puedan guiarse al logro de sus objetivos con autonomía en el manejo de los recursos, por medio de herramientas para el establecimiento de metas, planificación, programación, seguimiento de tareas, autoevaluación, auto intervención y autodesarrollo. La autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos.</p>
<p>Destrezas de pensamiento crítico</p>	<p>Ofrecer al participante herramientas para desarrollar la capacidad para reflexionar y razonar de manera eficiente, hacer juicios de valor, analizar, sintetizar y evaluar información; tomar decisiones y resolver problemas en situaciones críticas o extremas. Enfocado en la capacidad de evaluar y decidir qué hacer en un momento determinado (en tomar acción).</p>
<p>Obtención de las destrezas necesarias para una transición exitosa hacia la terminación de educación postsecundaria, adiestramiento o la</p>	<p>Ofrecer planificación estratégica estructurada dirigida a superar retos y alcanzar metas a corto y largo plazo.</p>

colocación en empleo	
Desarrollo de competencias sobre el uso de recursos tecnológicos para mercadear y obtener un empleo.	Herramientas para determinar, identificar, explorar, acceder y maximizar los recursos disponibles para la inserción del participante en el mercado laboral. Además, del uso efectivo de la información antes, durante y en la obtención de un empleo.
Trabajo en Equipo	Estrategias para el desarrollo de habilidades y destrezas para trabajar en equipo.
Destrezas de habilidad digital básico Nota: Del proveedor de servicios presentar propuesta para la opción A solamente, deberá incluir esta destreza.	Capacitar al participante en el uso de la computadora para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, así como comunicarse y participar en redes sociales.

Opción B: 80 a 100 horas

Objetivo: El participante debe adquirir las destrezas necesarias en el uso, manejo e integración de la tecnología. Además, pondrá en práctica las destrezas aprendidas, incluyendo las horas que dedica o experiencia previa en escribir correo electrónico, cartas o documentos relacionados con el trabajo.

<p>Destrezas de habilidad digital</p>	<p>Capacitar al participante en el uso de la computadora para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, así como comunicarse y participar en redes sociales. Se trabajarán tres áreas:</p> <p>Introducción a las Computadoras: El propósito es que los participantes adquieran el conocimiento de los componentes y funcionalidad de estas.</p> <p>Microsoft Office: Aquí deberá adquirir los conocimientos en los conceptos, la terminología, los componentes y su funcionalidad. Los conceptos para presentar son:</p> <p><i>Word:</i> Crear, editar, modificar y grabar documentos, entre otras funciones.</p> <p><i>Excel-</i> crear páginas de cálculo electrónico, gráficas, fórmulas, entre otras funciones.</p> <p><i>Power Point</i> -crear presentaciones donde deberán insertar texto, graficas, tablas, fotos y efectos especiales, entre otras funciones.</p> <p>Internet. Aquí deberán realizar búsqueda de información en las diferentes plataformas. Crear cuentas, por ejemplo: Facebook, Instagram, Twitter, entre otras, además de correo electrónico.</p>
---------------------------------------	--

Resultados esperados (evidenciados): Resultados de la pre y post pruebas. Experimentar escenarios reales o simulacros dirigidos a la búsqueda de empleo y/o instituciones educativas. Presentación evidencia del envío de su resume demostrando las destrezas adquiridas.

Como parte de los servicios de Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VIII) los proveedores de servicios deberán incluir el Procesos de la Pérdida del Empleo

La Pérdida, a veces se describe como un proceso de cinco etapas: Negación, Ira, Negociación, Depresión y Aceptación. Todas estas reacciones a la pérdida son normales. Los Proveedores de Servicios ofrecerá a los participantes las herramientas necesarias para internalizar la situación y ofrecerles los mecanismos necesarios para superar esta crisis.

Fases de la Pérdida: si bien como se menciona arriba, estas etapas no suceden en orden, sino que van y vienen de ellas hasta finalmente aceptar la pérdida como un hecho inevitable de la vida, la clave de estas etapas es comprender cómo se produce este proceso de duelo y en qué etapa usted se encuentra. El proveedor proveerá asesoría y/o talleres relacionados a este tema. A continuación, se detalla los temas sobre cada una de estas para atender las siguientes fases de pérdida:

1. **Negación:** consiste en el rechazo consciente o inconsciente de los hechos o la realidad de la situación. Este mecanismo de defensa busca amortiguar el golpe que produce la nueva realidad para sólo dejar entrar en cada persona el dolor que están preparados para soportar. Se trata de una respuesta temporal que paraliza y hace esconderse de los hechos. La frase que podría resumir la esencia de esta etapa es “Esto no me puede estar pasando a mí”.
2. **La Ira:** si bien los sentimientos de enojo estarán presentes con distinta intensidad durante todo el proceso de pérdida, es en esta etapa donde la ira

toma el protagonismo dirigiéndose este enojo a la(s) persona(s), a nosotros, a ellos mismos, a amigos, familiares, objetos inanimados e inclusive a personas extrañas. Se siente un resentimiento hacia la persona que ha causado un inmenso dolor en ellos, pero este enojo se vive con culpa haciéndose sentir más enojados aún. La frase que podría contener la esencia de esta etapa es “¿Por qué yo? ¡No es justo!”, “¿Cómo puede sucederme esto a mí?” Esta comprensión del “por qué” de las cosas puede ayudarte a encontrar una cierta paz.

3. **La Negociación:** puede ocurrir antes de la pérdida, en caso de perder el empleo, o bien después de esta pérdida para intentar negociar el dolor que produce esta situación. En secreto el doliente busca hacer un trato con Dios u otro poder superior para que su pérdida regrese a cambio de un estilo de vida reformado. Este mecanismo de defensa para protegerse de la dolorosa realidad no suele ofrecer una solución sostenible en el tiempo y puede conducir al remordimiento y la culpa interfiriendo con la curación.
4. **La Depresión:** se siente tristeza, miedo e incertidumbre ante lo que vendrá. Se siente que se preocupan mucho por cosas que no tienen demasiada importancia mientras que levantarse cada día de la cama se siente como una tarea realmente complicada. Estos sentimientos muestran que el doliente ha comenzado a aceptar la situación. La frase que contiene la esencia de esta etapa es “Extraño a mi trabajo, generar ingresos, ¿por qué seguir?”.
5. **La Aceptación:** el doliente llega a un acuerdo con este acontecimiento gracias a la experiencia de la depresión. Esta etapa no significa que están de acuerdo con esta pérdida, sino que la pérdida siempre será una parte de cada uno. Este proceso permite reflexionar sobre el sentido de la vida, así como lo que quieren de la vida a partir de ahora. La frase que resume la esencia de esta etapa es “Todo va a estar bien”.

Requerimiento: Presentar pre y post prueba.

Protocolos para seguir:

Prevención del Suicidio	http://www.salud.gov.pr/
Manejo de las Emociones	http://www.juliapascual.com/duelo/

c. Servicios de Literacia Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(IX)

Duración: 40 horas

Objetivo: servicios que apoyan a los participantes en el aprendizaje sobre cómo manejar efectivamente su presupuesto.

Descripción: los servicios de Literacia Financiera desarrollan, fomentan y fortalecen las habilidades en crear presupuestos, iniciar cuentas de cheques y ahorros, tomar decisiones financieras informadas; cómo manejar efectivamente sus gastos, el crédito, las deudas, los préstamos estudiantiles y las tarjetas de crédito; informes de crédito y puntuaciones crediticias; sus derechos y correcciones de datos incorrectos; y cómo se mantiene un buen crédito; entender, evaluar y comparar los productos financieros, servicios y oportunidades.

Requisitos: El (La) proveedor (a) ofrecerá servicios de educación financiera apropiados e implementará métodos creativos para ayudar a los participantes a adquirir conocimientos, destrezas y confianza para llevar a cabo decisiones financieras informadas que les permita lograr salud financiera y estabilidad utilizando estrategias y canales de alta calidad, apropiadas para la edad y relevantes, incluyendo, cuando sea posible, información actualizada, orientación, herramientas

e instrucción. Además, deberá orientar al participante sobre la aplicación Crédito Karma o una similar que sea libre de costo, para que cada uno pueda acceder a la misma, con el propósito de que puedan monitorear su crédito y recibir información actualizada.

Resultado requerido (evidenciado): El (La) proveedor (a) incluirá en sus cursos prácticas en escenarios reales y debe exponer al participante a orientación (es) de institución (es) financiera (s) y/o bancarias donde tenga la oportunidad de evaluar los productos; cuentas de cheques y ahorros, entre otros, y que pueda tomar la decisión de cuál sería la mejor alternativa de acuerdo con sus necesidades. Del participante no tener cuenta bancaria a su nombre deberá realizar la apertura de cuenta. Evidenciar la orientación de una institución financiera y/o bancaria y Certificación para evidenciar que cada participante tiene cuenta bancaria a su nombre, deberá estar firmado por el participante y el proveedor.

Acceso a enlace para búsqueda de información importante y relevante para la preparación y/o redacción de la propuesta por parte de los proveedores de servicios

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.creditkarma.mobile&hl=es>

<https://www.popular.com/mis-finanzas/>

<https://www.mymoney.gov/Pages/default.aspx>

d) Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(X)

Objetivo: relocalización de participante. En el caso que él (la) participante consiga un empleo asegurado con un patrono genuino, cuya existencia pueda ser corroborada y fuera del área geográfica o en otro municipio o jurisdicción de los Estado Unidos,

con la asistencia del proveedor se relocalizará.

Descripción: esta actividad va dirigida a ayudar a los (las) participantes elegibles en la búsqueda de empleo en ocupaciones en demanda fuera del área local, incluyendo en otro municipio o jurisdicción de los Estados Unidos. Este proceso incluye la evaluación de habilidades, asesoramiento sobre carreras, servicios de apoyo, información sobre capacitación, manejo de las emociones, entre otros.

Se le asistirá además en la búsqueda de una nueva ubicación, según aplique y de ser necesaria. La actividad de relocalización fuera del área geográfica del (de la) participante es parte de los servicios de carrera individualizados provistos para adultos y trabajadores desplazados bajo la Ley de WIOA. La relocalización será una decisión bien pensada, analizada e investigada.

Requerimiento: Tanto el Proveedor y el Participante tienen que estar seguros de que al llegar tienen un empleo para comenzar de inmediato. El proveedor y el (o la) participante trabajarán de la mano para que este objetivo tenga un buen resultado.

Resultado requerido (evidenciado): El (La) proveedor(a) presentará evidencia de los gastos incurridos en la relocalización del participante como: boletos aéreos de toda la familia, recibos de mudanza, estadía de hotel, dieta y millaje (si aplica). Y presentará copia del acuerdo con el (la) participante y de cualquier contrato que se haya realizado.

Acceso a enlace para búsqueda de información importante y relevante para la preparación y/o redacción de la propuesta por parte de los proveedores de servicios

<https://www.americaeconomia.com/conozca-las-claves-para-una-relocalizacion-profesional-exitosa>

e) Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(XI)

Duración: El (La) proveedor(a) tiene la oportunidad de presentar propuesta(s) que contenga(n) un nivel específico y/o los tres niveles. Cada nivel se dará por separado, del cual los participantes podrán ser elegibles una vez se complete la Pre-Prueba y se determine en qué nivel comenzaría, y continuaría para completar en el subsiguiente nivel hasta lograr el dominio del idioma inglés.

120 horas en total: Nivel Básico e Integración de Tecnología

80 horas en total: Intermedio e Integración de Tecnología

60 horas en total: Avanzado con Asistencia para la Colocación

Descripción: esta actividad va dirigida a ayudar a individuos elegibles a alcanzar u obtener competencias para que éstos puedan terminar su escuela secundaria y/o continuar estudios postsecundarios, o colocarse en un empleo. Los programas integrados de educación y adiestramiento son un enfoque de servicios que proveen educación para adultos y actividades de Literacia en forma concurrente y contextualmente con actividades de preparación para la fuerza laboral y adiestramiento laborales para una ocupación en específico con el propósito de mejorar su educación y carrera. Se basa en un enfoque de habilidades integradas con componentes de escuchar, hablar, leer, escribir y las reglas de gramática.

Objetivo: el participante debe adquirir la adquisición de competencias del idioma inglés, incluye **20 horas** de integración de la tecnología al aprendizaje del inglés, la tecnología e internet, sistemas en línea o virtuales y actividades de educación o

adiestramiento concurrente que prepare al participante para la fuerza laboral. Se desarrollará en niveles: Bajo el programa Word, el participante también evalúa su nivel de exposición al inglés escrito y (gramatical) y conversacional incluyendo las horas que dedica o experiencia previa en escribir correo electrónico, cartas o documentos relacionados con el trabajo, familiares o personales, ver televisión o películas en inglés, esto incluye su experiencia en composición, editado o corrección de su propia redacción y pronunciación o frecuencia de conversaciones en inglés en su hogar, comunidad y empleos anteriores. El o los participantes(s) tendrá(n) la oportunidad de continuar al siguiente nivel hasta lograr el dominio total del idioma o podrá integrarse en nivel que se determine en la Pre- Prueba realizada.

Resultados esperados (evidenciados): resultados de la pre y post pruebas de cada nivel. Experimentar escenarios reales o simulacros dirigidos a la búsqueda de empleo. Grabación del participante en video demostrando destrezas adquiridas al finalizar cada nivel y presentar un ensayo en las destrezas adquiridas.

Contenido de Niveles

Inglés Básico con enfoque Conversacional: Se basa en conceptos básicos, reglas y vocabulario.

- Introducción al Inglés Básico
- Los Sustantivos, su plural y ejemplos en el idioma
- Los Artículos básicos, ¿dónde usarlos?
- Adjetivos, concepto y lista de los más comunes
- Verbos del uso del infinitivo y ejemplos comunes
- Las preposiciones esenciales en la lengua inglesa
- Pronombres personales, objetivos y reflexivos en inglés
- Posesivos: Adjetivos, pronombres e indicar propiedad
- Los demostrativos en inglés: Pronombres y adjetivos
- El alfabeto y los colores en el idioma inglés

- Los Números en inglés: Cardinales y Ordinales
- Días de la semana, Meses y estaciones del año en inglés
- Uso de Much, Many y a Lot of, Ejemplos
- Uso de Little y Few, donde utilizarlos
- Vocabulario: La familia y partes del cuerpo
- Vocabulario: Las profesiones y saludos comunes
- Vocabulario: Países y nacionalidades

Inglés Intermedio con enfoque Conversacional: de estructura gramaticales y oraciones, el adiestramiento le permite practicar a las/los participantes técnicas conversacionales sencillas que le darán la confianza para desenvolverse en situaciones cotidianas. Se le presentan las destrezas tales como:

- saludar a las personas que utilizan el idioma inglés,
- revisión de vocabulario diario, sustantivos, verbos auxiliares, verbos principales, adjetivos y preguntas.

Inglés Avanzado con enfoque Conversacional: mejorarán sus habilidades en inglés conversacional y permitirán a los participantes adquirir mayor confianza en sí mismos al comunicarse.

- Comunicar mensajes eficazmente en un entorno familiar y/o profesional.
- Comprender detalles importantes en la comunicación oral.
- Participar en conversaciones formales e informales para solución de problemas y toma de decisiones.
- Desarrollar destrezas para expresarse con un alto nivel de fluidez frente a una audiencia.

Asistencia para la colocación en el empleo: durante esta fase del proyecto los participantes fortalecen sus destrezas de inglés conversacional avanzado en el mundo del trabajo a la par que se relacionan con el sistema de comunicación interno de una empresa. Los participantes conversan en inglés y practican ejercicios, situaciones, problemas e incidentes de comunicación efectiva dentro de las empresas. Mejoran sus estilos de comunicación verbal, gramatical y de redacción en inglés. Aprenden sobre los estilos de comunicación organizacional exitosos basados en la cortesía, la organización del pensamiento, la claridad, el tacto y estar orientados hacia las personas con las cuales nos comunicamos. Los participantes realizan ejercicios de conversación en inglés, identificación y solución de problemas mientras discuten y analizan diferentes modelos de correspondencia y comunicación dentro de los negocios, tales como:

- correo electrónico
- estilos y formatos de cartas comerciales
- solicitudes de información (de servicios, productos)
- cartas de contestación (clientes, supervisores, compañeros de trabajo)
- cartas de cobro o crédito
- reclamaciones, quejas y ajustes
- cartas de relaciones públicas, ventas y mercadeo
- cartas sociales de las empresas (felicitaciones, invitaciones)
- comunicaciones sobre empleos
- comunicaciones internas de las empresas (memos)
- comunicados de prensa
- comunicaciones mediante informes y propuestas
- palabras del Mundo del trabajo que son necesarias conocer (*words at work*)

- términos de negocios (*Business terms*)

Acceso a enlace para búsqueda de información importante y relevante para la preparación y/o redacción de la propuesta por parte de los proveedores de servicios.

<https://www.sbctc.edu/colleges-staff/programs-services/i-best/>

f) Servicios de Seguimiento de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xii)(XII)

Descripción: servicios dirigidos a ofrecer continuidad a los participantes colocados en empleos no subsidiados. El servicio se ofrecerá a partir de la primera fecha de colocación en empleo.

Objetivo:

- Retención del participante en el empleo.
- Asistencia en la búsqueda de empleo en caso de que el participante quede desplazado posterior a su colocación en empleo.

Resultado requerido (evidenciado):

- Informe de colocación en forma AMSI-2018 CI/082
- Certificación de colocación

Duración mínimo 12 meses.

g) Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(D)(vii)

Duración máxima de 200 horas

Descripción: a través de esta actividad se ofrecerán los elementos, herramientas y destrezas necesarias para iniciar y operar un pequeño negocio. Estos servicios deben proveer información sobre el mercado laboral, ocupaciones en demanda, consejería y

exploración de carreras.

Al finalizar el adiestramiento el participante tiene que presentar un plan de negocio en el área donde quiere establecer su negocio, el cual lo necesitará para realizar gestiones de solicitud de permisos requeridos.

Este proyecto consiste en tres fases:

Primera Fase (Teórico)

Se administrará todo el proceso teórico sobre el montaje del negocio y la ocupación escogida por el participante. Si el participante estuviera indeciso o confuso se le puede administrar una prueba de planificación de carrera. Se empleará un **25% de las horas** en esta fase, además se realizará lo siguiente:

- Coordinar el itinerario para la administración de la prueba.
- Facilitar todo el material necesario para el desarrollo de la prueba.
- Coordinar la logística para el ofrecimiento de la prueba.
- Proveer el resultado de la prueba tomada.
- Discutir resultado con el participante.
- Proveer cualquier estadística y recomendación que surja de la prueba.
- Presentar a la AMSI, Inc. Informe de la prueba (esto es si el participante la tomó).
- Leyes, políticas y reglamentos de Recursos Humanos.
- Orientación de los permisos necesarios para el montaje del negocio y donde se solicitan.

Segunda Fase (Práctica y/o simulaciones relacionadas a la empresa)

Desarrollo y práctica de la ocupación escogida por el participante. En esta fase

el participante aclarará todas las dudas que tenga sobre lo que puede hacer y no en su negocio. Se empleará un **60% de las horas** en esta fase.

Objetivo:

Adquisición de destrezas de empresarismo:

- Habilidad para tomar iniciativa
- Identificar creativamente la idea y oportunidades de negocio
- Desarrollar presupuestos
- Prever necesidades de recursos
- Entender opciones de adquisición de capital y cómo viabilizarlas
- Mercadear su empresa (desde opúsculos, promocionales en papel hasta el uso de la tecnología como: redes sociales, teléfonos inteligentes, etc.)
- Análisis FODA
- Plan de Negocios
- Permisos

Proveer información sobre lo siguiente:

- Mercado laboral
- Ocupaciones en demanda
- Consejería
- Exploración de carreras

Tercera Fase (Resultados)

Esta fase será de mentoría y seguimiento a los participantes en el cual se empleará el **15% de las horas** restantes. Se le dará énfasis si terminó el proceso de los permisos, local, entre otros. En el caso que, el participante o los participantes, hayan creado formalmente el negocio, presentar toda la documentación, permisología, completar las horas de la mentoría y el

seguimiento, en o antes de la fecha de presentación del Informe de Colocación. De completarse este proceso, se podrá dar por terminado el total de las horas de dicha actividad.

Se realizarán visitas presenciales, telefónica y/o algún método de videoconferencia antes, durante y después del término de 12 meses, para así darle continuidad al participante.

IMPORTANTE: El costo en la propuesta debe ser presentado por cada fase y los servicios podrán ser contratados por fase.

Acceso a enlace para búsqueda de información importante y relevante para la preparación y/o redacción de la propuesta por parte de los proveedores de servicios

<http://www.emprender-facil.com/es/lean-startup-modelo-negocios-tu-medida/>

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

Se define el concepto de incentivos para reconocer los logros en las metas y objetivos establecidos. Son ofrecidos en apoyo a la participación para el programa de Adulto y Trabajadores Desplazado en actividades de la AMSI.

Requerimientos para presentar Propuesta
<p>➤ Ofrecer servicios de acuerdo con necesidad identificada como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Transportación: Grupal DEBE SER GRUPAL. LA INDIVIDUAL ES CUANDO EL PARTICIPANTE USA SU CARRO.b) Servicios Médicos: Espejuelosc) Servicios Sicológicos

Horas
Ajustadas a la actividad programática

Resultado Requerido (Evidenciado)
<ul style="list-style-type: none">➤ Facturas de servicios ofrecidos➤ Evidencia escrita del participante de cómo le ayudo el servicio recibido.

II. Uso de métodos alternos a parte de las clases presenciales

El objetivo principal es, que cada uno de los participantes logre su meta de completar en las horas estipuladas en los adiestramientos que se ofrecen. Todos los Proveedores de Servicios tendrán la facultad de implantar métodos alternos y/o clases a distancia a parte de ofrecer las clases presenciales a través de sus recursos en todas las actividades que se desarrollen en la AMSI. Podrían utilizar métodos alternos tanto por computadora como teléfonos celulares que contengan cámara y audio, por ejemplo: ofrecer los servicios a distancia, con sesiones grupales e individuales, a través de correo electrónico, video llamadas individuales sin restricciones, video conferencia, que sean interactivos, que permiten que nuestros participantes pasen por la experiencia de recibir los mismos de una forma innovadora.

Entre los métodos podrían ser: Microsoft Teams, Zoom, Skype, correo electrónico, entre otros, que tengan disponibles nuestros proveedores de servicios para asistir a

todos nuestros participantes.

La asistencia de los participantes cuando los servicios se ofrecen a distancia deberá ser evidenciados como prestados por cada proveedor y recibidos por parte del participante, ya sea mediante trabajos realizados, confirmaciones de correos electrónicos de ambas partes y una certificación de parte de la consejera en cuanto a las horas de sesión dedicada a cada uno. Al finalizar cada clase o taller, se llevará a cabo el proceso de validación del proyecto de parte del Oficial de Validación asignado para el seguimiento al mismo. Durante la visita y seguimiento por parte de la AMSI, se entrevistarán a los participantes y también al proveedor.

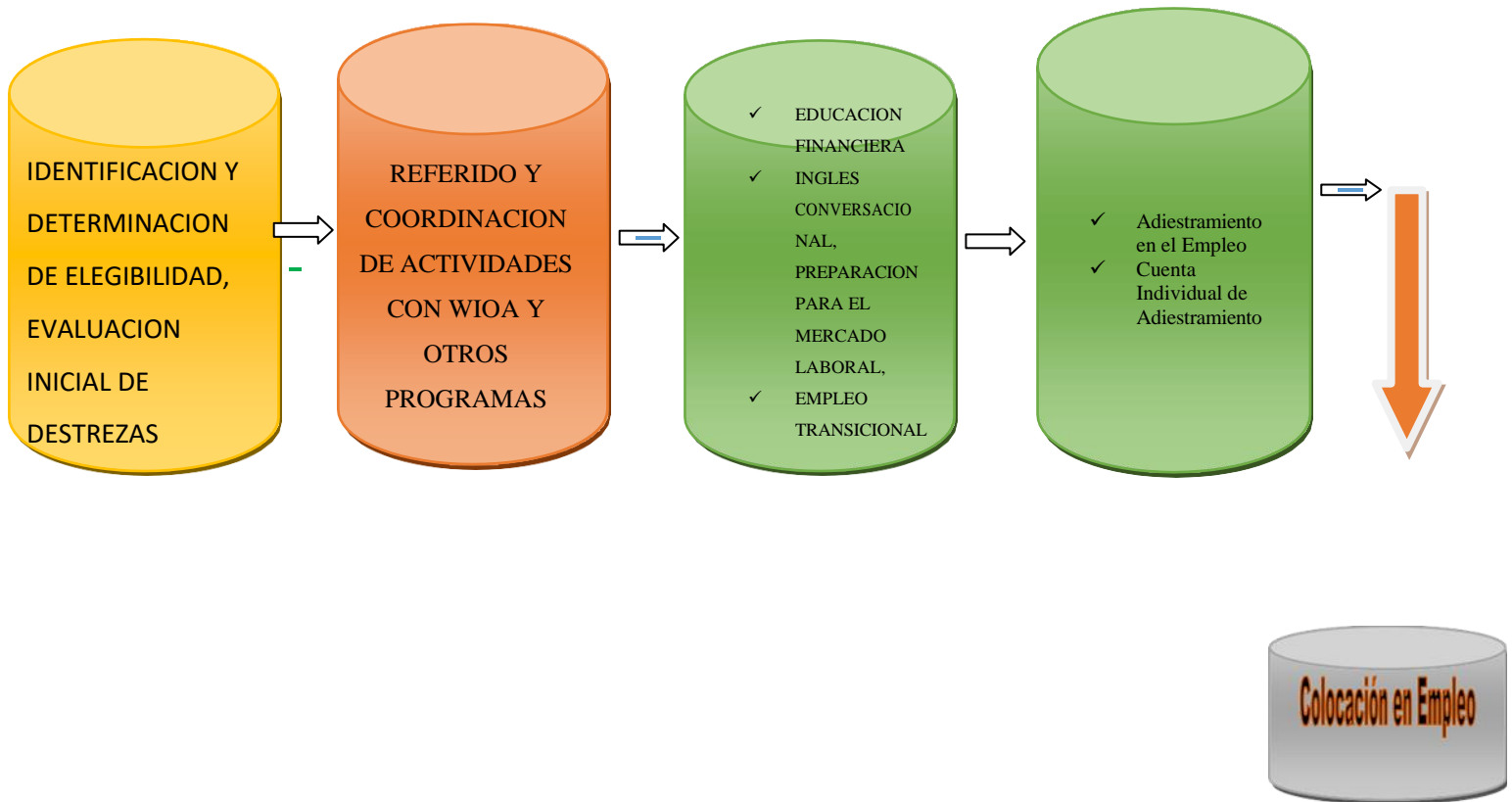
La entrevista tendrá el propósito de emitir un informe sobre el desarrollo de los servicios a través de este método y las oportunidades que se pueden obtener de esta experiencia.

Requerimientos: el proveedor de servicios podrá presentar como evidencia para certificar la asistencia, la AMSI pueda pagar los incentivos a los participantes y certificar la facturación de las actividades desarrolladas, son los siguientes:

- copia de la grabación del Taller o Clase
- copia del Taller o Clase del día
- copia de las evaluaciones del Taller del día
- copia de las pruebas contestadas o de los emails con las contestaciones de estas
- copia de todos los correos electrónicos que hayan enviado y establecido con los Participantes
- copia de la clase impartida y la nota que corresponde al Adiestramiento

III. MODELO DE SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

La AMSI ha desarrollado un modelo de servicios para el Programa de Adultos y el Programa de Trabajadores Desplazados dirigidos a la colocación en empleo, según se ilustra a continuación:



IV. Ocupaciones en Demanda

Las propuestas a presentarse serán dirigidas a una o más de las ocupaciones en demanda. Las siguientes ocupaciones fueron certificadas por la Junta Local como ocupaciones para las cuales existe una oferta laboral para satisfacer el crecimiento proyectado en la región.

Ocupaciones en Demanda

Código Ocupacional (O*Net o SOC)	Nombre Ocupación
11-2022.00	Sales Managers
11-3012.00	Administrative Services Managers
11-9039.00	Distance Learning Coordinators
11-9051.00	Food Service Managers
13-1031.00	Insurance Adjusters, Examiners, and Investigators
13-1111.00	Management Analysts
13-1199.00	Business Operations Specialists, All Other
13-1199.06	Online Merchants
13-2011.00	Accountants and Auditors
13-2051.00	Financial Analysts
15-1251.00	Computer Programmers
15-1151.00	Computer User Support Specialists
15-1241.00	Computer Network Architects
15-1255.01	Video Game Designers
17-3024.01	Robotics Technicians
19-3091.00	Anthropologists and Archeologists
23-1022.00	Arbitrators, Mediators, and Conciliators
23-2011.00	Paralegals and Legal Assistants
25-2011.00	Preschool Teachers, Except Special Education

25-9042.00	TEACHERS ASSISTANTS
27-1022.00	Fashion Designers
27-1024.00	Graphic Designers
27-2023.00	Umpires, Referees, and Other Sports Officials
27-4021.00	Photographers
29-1122.00	Occupational Therapists
29-1126.00	Respiratory Therapists
29-1171.00	Nurse Practitioners
29-2011.00	Medical and Clinical Laboratory Technologists
29-2031.00	Cardiovascular Technologists and Technicians
29-2032.00	Diagnostic Medical Sonographers
29-2033.00	Nuclear Medicine Technologists
29-2034.00	Radiologic Technologists
29-2042.00	Emergency Medical Technicians and Paramedic
29-2052.00	Pharmacy Technicians
29-2055.00	Surgical Technologists
29-2071.00	Medical Records and Health Information Technicians
29-9011.00	Occupational Health and Safety Specialists
31-1121.00	Home Health Aides
31-2021.00	Physical Therapist Assistants
31-9091.00	Dental Assistants
31-9096.00	Veterinary Assistants and Laboratory Animal Caretakers
33-9021.00	Private Detectives and Investigators
33-9032.00	Security Guards
35-2011.00	Cooks, Fast Food
35-2014.00	Cooks, Restaurant
35-3011.00	Bartenders
35-3023.00	Combined Food Preparation and Serving Workers, Including Fast Food

35-3023.01	Baristas
35-3031.00	Waiters and Waitresses
35-9021.00	Dishwashers
35-9031.00	Hosts and Hostesses, Restaurant, Lounge, and Coffee Shop
37-2011.00	Janitors and Cleaners, Except Maids and Housekeeping Cleaners
37-2021.00	Pest Control Workers
37-3012.00	Pesticide Handlers, Sprayers, and Applicators, Vegetation
39-2011.00	Animal Trainers
39-2021.00	Nonfarm Animal Caretakers
39-3011.00	Gaming Dealers
39-5011.00	Barbers
39-5012.00	Hairdressers, Hairstylists, and Cosmetologists
39-5092.00	Manicurists and Pedicurists
39-5094.00	Skincare Specialists
39-7011.00	Tour Guides and Escorts
39-1122.00	Personal Care Aides
39-9031.00	Fitness Trainers and Aerobics Instructors
41-1011.00	First-Line Supervisors of Retail Sales Workers
41-2011.00	Cashiers
41-2031.00	Retail Salespersons
41-3091.00	Sales Representatives of Services, Except Advertising, Insurance, Financial Services, and Travel
41-3091.00	Sales Representatives, Services, All Other
41-4011.07	Solar Sales Representatives and Assessors
43-3021.00	Billing and Posting Clerks
43-4051.00	Customer Service Representatives
43-5081.00	Stock Clerks and Order Fillers

43-6013.00	Medical Secretaries
43-9041.00	Insurance Claims and Policy Processing Clerks
45-2092.00	Farmworkers and Laborers, Crop, Nursery, and Greenhouse
47-2021.00	Brickmasons and Blockmasons
47-2031.00	Carpenters
47-2044.00	Tile and Marble Setters
47-2051.00	Cement Masons and Concrete Finishers
47-2061.00	Construction Laborers
47-2111.00	Electricians
47-2152.00	Plumbers, Pipefitters, and Steamfitters
49-2098.00	Security and Fire Alarm Systems Installers
49-3021.00	Automotive Body and Related Repairers
49-3023.00	Automotive Service Technicians and Mechanics
49-3031.00	Bus and Truck Mechanics and Diesel Engine Specialists
51-3011.00	Bakers
51-3021.00	Butchers and Meat Cutters
51-4111.00	Tool and Die Makers
51-4121.00	Welders, Cutters, Solderers, and Brazers
51-9198.00	Helpers--Production Workers
53-3051.00	Bus Drivers, School or Special Client
53-3032.00	Heavy and Tractor-Trailer Truck Drivers
53-3033.00	Light Truck or Delivery Services Drivers
53-7081.00	Refuse and Recyclable Material Collectors

NOTA: Solo se recibirán propuestas relacionadas a ocupaciones en demanda

V. **Criterios de Elegibilidad – Adultos y Trabajadores Desplazados**

La WIOA ha establecido el ofrecimiento de servicios de carrera y de adiestramiento bajo los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados. Los criterios de elegibilidad para ambos programas son los siguientes:

Adultos

- Posee 18 años o más
- La WIOA establece prioridad de servicios de carrera para adultos de bajos ingresos y beneficiarios de asistencia pública; e individuos con deficiencia en destrezas básicas.

Trabajadores Desplazados

- Ha sido despedido o cesanteado, o ha recibido una notificación de cesantía o terminación de empleo;
- es elegible para o ha agotado su derecho a compensación por desempleo; o
- ha estado empleado por una duración de tiempo suficiente (por lo menos tres meses) para demostrar, a la entidad apropiada en la Localidad de la AMSI, su participación significativa en la fuerza laboral, pero no es elegible para compensación por desempleo debido a ingresos insuficientes;o
- ha llevado a cabo servicios para un patrono que no está cubierto bajo la ley estatal de compensación por desempleo; es poco probable que regrese a su anterior industria u ocupación;
- ha sido despedido o cesanteado, o ha recibido una notificación de despido o cesantía, del empleo como resultado del cierre permanente de, o una cesantía substancial en: una planta, facilidad o empresa;
- es empleado en una facilidad en la que el patrono ha hecho un anuncio general de que tal facilidad cerrará dentro de 180 días calendarios; o
- para propósitos de elegibilidad para recibir servicios que no sean servicios de

adiestramiento, intensivos o de sostén, es empleado en una facilidad en la cual el patrono ha hecho un anuncio general de que tal facilidad cerrará;

- estaba autoempleado (a) incluyendo empleo como agricultor(a), pescador(a) o rancharo(a) pero que está desempleado como resultado de las condiciones económicas generales de la comunidad en que reside o por desastres naturales; o
- es un(a) desplazado(a) de tareas domésticas ama(o) de casa desplazada(o) la (el) que ha ofrecido servicio sin paga en su hogar a miembros de la familia y ha dependido del ingreso de uno de sus miembros, dejará de recibirlos y se encuentra desempleada(o) o trabaja a tiempo parcial y su experiencia le dificulta obtener o mejorar en el empleo;
- cónyuge de miembro activo en las Fuerzas Armadas que ha experimentado pérdida de empleo a consecuencia directa de relocalización por cambio permanente de estación del miembro activo; o cumple con el párrafo 16(B) de la definición de desplazado de tareas domésticas.

VI. Indicadores o Medidas de Ejecución

Los proveedores deberán aportar al cumplimiento con los requerimientos de medidas de desempeño establecidas por la WIOA para los años **2024-2026**. La aportación a estas medidas se realizará a través de su ejecución y será en función del servicio ofrecido y del indicador correspondiente. Las medidas son las siguientes:

Medidas de Ejecución Adultos / Trabajadores Desplazados	WIOA
Colocación en empleo no subsidiado	Porcentaje de participantes colocados en empleo no subsidiado durante el 2do trimestre después de la salida del programa.
Retención en empleo no subsidiado	Porcentaje de participantes retenidos en empleo no subsidiado durante el 4to trimestre después de la salida del programa.
Ganancias después de la entrada en empleo no subsidiado	La mediana de los ingresos de los participantes en empleo no subsidiado durante el 2do trimestre después de la salida del programa.
Tasa de credenciales	Porcentaje de participantes que obtengan credenciales reconocidas o diploma de secundaria, o su equivalente, durante su participación o dentro de 1 año después de la salida del programa.
Aumento en habilidades del Programa	Porcentaje de participantes, que durante el año programa están en educación o programa de adiestramiento que conduzca a la obtención de un credencial o empleo durante el año del programa, logrando ganancia en destrezas de forma medible. (Medido en tiempo real)

Medida Patronos	
Los indicadores de eficacia en los patronos que sirven	Una o más medidas de ejecución que valide la efectividad del proveedor antes del inicio del segundo año.

VII. Costo por participante

La AMSI contratará servicios en base al costo por participante y no necesariamente por la cantidad propuesta por el proveedor de servicios. La cantidad de participantes a ser atendidos por cada proyecto dependerá de la programación presupuestaria de cada Localidad de la AMSI y no de la cantidad que el proponente haya ofrecido atender en la propuesta. (2 CFR §200.75, §200.209, §200.460, §200.466). (WIOA Sección 133 “b” (4) 20 CFR sub-parte F Sección 680.160, 680.72, 680.73

VIII. Fianza – Costo por registro

La AMSI ha establecido un costo por registro por cada ofrecimiento o propuesta presentada. En esta ocasión, se pagará el registro por cada ofrecimiento o propuesta presentada en forma escalonada; primera propuesta **\$250.00**, segunda propuesta **\$150.00** y tercera propuesta en adelante **\$100.00** cada una. Para acogerse a este descuento, deberá radicar todas las propuestas a la vez y someterlas todo el mismo día. Le emitirá el número de conformación de dicha transacción, del cual le llegará vía correo electrónico.

Para realizar el pago deberá acceder al enlace **“Check Payment Service – CPS”**, que es el servicio de pago por compras en páginas web insertado en la aplicación para la radicación de propuestas, que incluye la tarjeta de débito ATH del Banco Popular, tarjetas de crédito y cuentas bancarias. Los cheques se convierten en transacciones electrónicas como ACH. El pago del registro es necesario para

continuar el proceso de la solicitud. Las instituciones sin fines de lucro y las entidades gubernamentales estarán exentas del pago del costo por registro. Las instituciones sin fines de lucro tendrán que presentar evidencia de su estatus corporativo para ser eximidas del costo por registro. El pago representa un ingreso de programa. El depósito se utiliza para cubrir los costos administrativos e incidentales que conlleva el trámite de cada propuesta.

2 CFR 200.80 Program income - Program income means gross income earned by the non-Federal entity that is directly generated by a supported activity or earned as a result of the Federal award during the period of performance except as provided in §200.307 paragraph (f). (See §200.77 Period of performance.) Program income includes but is not limited to income from fees for services performed, the use or rental of real or personal property acquired under Federal awards, the sale of commodities or items fabricated under a Federal award, license fees and royalties on patents and copyrights, and principal and interest on loans made with Federal award funds. Interest earned on advances of Federal funds is not program income. Except as otherwise provided in Federal statutes, regulations, or the terms and conditions of the Federal award, program income does not include rebates, credits, discounts, and interest earned on any of them.

IX. Documentación:

Documentos para radicación electrónica:

1	Certificaciones (AMSI-2018 P/030)
2	Certification Regarding Lobbying Debarment and Suspension (AMSI-2018 P/031)

3	<p>Permiso Único (incluye Uso, Bombero y Sanitaria):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ARPE – Permiso de Uso o Provisional b) Certificación Bomberos c) Licencia Sanitaria d) Permiso Domiciliario
4	ASUME – Certificación Negativa o Estado de Cuenta para individuos o de Cumplimiento para Entidades
5	CRIM – Planillas: Certificación Radicación de cada 6 meses (si aplica); Certificación de Deuda por todos los conceptos del CRIM o Negativa
6	Departamento de Estado – Certificado de Incorporación; Good Standing (Si es una Corporación)
7	Declaración Jurada (AMSI-2018 P/32 o AMSI-2018 P/32.^a ingles)
8	Estados Financieros o de Ingresos (vigentes o proyectados)
9	<p>Departamento de Hacienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda (Modelo SC 6096); b) Plan de pago y (si aplica) Presentar copia último pago vigente; c) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre ingresos de los últimos 5 años (Modelo SC 6088); d) Copia Certificación de Registro de Comerciante (Modelo SC 2918); e) Certificación de Relevó en el Origen sobre pagos por servicios prestados emitida por el Departamento de Hacienda; f) Certificación de Radicación de Planilla del Impuesto sobre Ventas y Uso – IVU (Modelo SC2942); g) De no radicar planilla debe proveer con razones porque no la rindió (Modelo SC 2781)

10	<p>DTRH – Departamento del Trabajo y Recursos Humanos:</p> <p>a) Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad;</p> <p>b) Certificación de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo;</p>
11	Certificación del Seguro Social Patronal (IRS)
12	Seguro por Negligencia Profesional (salud), si le aplica
13	Copia de la Patente Municipal
14	<p>Corporación del Fondo del Seguro del Estado:</p> <p>a) Certificación de Póliza del FSE;</p> <p>b) Certificación de No deuda del FSE</p>
15	Seguro por Responsabilidad Pública (vigente)
16	Credenciales y Resume de los Instructores que ofrecerán los talleres, clases o cursos. Los Instructores para contratar deben tener licencia de maestros del Departamento de Educación o Maestría de una universidad reconocida en la materia o áreas relacionadas en la que ofrecerán clases, este aplica al Certificado conducente a completar el 4to. Año de Escuela Superior.
17	Certificación de la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación del Departamento de Estado o carta de no aplicabilidad (Aplica a la Actividad de Escuela Secundaria Alternativa)
18	Disponibilidad de Servicios provisto por Consejeros, Trabajadores Sociales y/o Coach Profesional o de Vida para reforzar áreas que lo requieran. Deberán presentar las Certificaciones que así lo acredita de acuerdo con el taller a desarrollar.
19	Carta de Compromiso de Colocación (Aplica aquellas actividades que así lo requieran) (disponible en la aplicación de Radicación de Propuestas)

20	Carta de Compromiso de Labor Comunitaria (solo para actividades con 125 horas o más) (disponible en la aplicación de Radicación de Propuestas)
21	Patrono y/o Proveedor o Suplidor de Servicios Certificación que desglose toda la contratación vigente con Agencias, Áreas Locales y/o Carta de no aplicabilidad
22	Completar el Registro de Licitadores de la AMSI (AMSI-2018 CI/064)
23	Copia fiel y exacta de la certificación de Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico (si la posee)
24	Si tiene Exención Contributiva, copia del Decreto
25	Si es Corporación Extranjera (Foránea), presentara Certificación del Secretario de Estado, a los efectos de que dicha Corporación está autorizada a efectuar negocios en Puerto Rico y que ha cumplido con todas las disposiciones legales; así como el nombre y dirección del Agente Residente
26	Someter lista de contratos o ventas que ha tenido en los últimos dos (2) años con la empresa privada o entidades gubernamentales.
27	Someter certificación juramentada, que no ha tenido que responder por incumplimiento de contratos por parte suya en los últimos cinco (5) años, mediante un Tribunal, Resolución Administrativa o aplicación de las “Condiciones Generales de Construcción de Obras Públicas”.
28	<p>En los casos que la persona o empresa interesada quiera acogerse a los beneficios de la Ley Núm. 14 de 8 de enero de 2004, según enmendada, mejor conocida como “Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña”, conforme a las disposiciones de la citada Ley y los reglamentos adoptados al amparo de esta, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Someter descripción de los bienes, obras o servicios que ofrece o interesa • Someter detalle de experiencia y años de servicios establecidos • Someter copias de patentes, permisos y autorizaciones que tienen para operar negocios y que sean necesarios para la venta de sus productos, la

	<p>prestación de sus servicios o la ejecución de obras. De ser exclusiva la marca, modelo o clase del producto ofrecido, deberá presentar “Carta de Exclusividad” en original y que esté vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Someter copias de pólizas y seguros que tiene vigentes y cubiertas de las mismas • Someter firma de la persona o personas autorizadas a hacer negocios con la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. incluyendo el recogido de pagos • Someter evidencia de que el Licitador ha cumplido con su deber contributivo estatal y municipal • Indicar si se encuentra acogido a la Corte de Quiebra y bajo cuál de los Capítulos de la Ley de Quiebras se encuentra acogido • Someterá cualquier información adicional que, a su discreción, la Junta estime necesaria
29	Presentar el Protocolo de Violencia Doméstica que se observará en el lugar en donde se desarrollará el servicio propuesto
30	Protocolo de Emergencias por Terremotos, Huracanes, Ataques Biológicos, Enfermedades Contagiosas (COVID 19), que se observará en el lugar en donde se desarrollará el servicio propuesto
31	Certificación del Registro SAM.gov que muestra el Único Entity Identifier y fecha de vencimiento.

Todos estos documentos deberán estar actualizados y vigentes si le es aprobada su propuesta.

IMPORTANTE

De ser contratado sus servicios se le solicitará la siguiente información, si aplica:

a. Resolución corporativa. Consiste en una autorización o certificación, que establece cuál de sus oficiales, diferente a la persona que originalmente presentó o firmó la propuesta, autorizan para firmar en nombre de la empresa, entidad o institución educativa.

b. Autorización de Depósito Automático (AMSI-2018 CI/078 o CI/078a-inglés)

c. Para la Evaluación de las Facilidades Físicas, donde se llevarán a cabo las actividades programáticas, deberá presentar lo siguiente, el que le aplique:

- Si es dueño del local:
Permiso Único (incluye Uso, Bombero y Sanitaria)
- Si el local es alquilado:
Contrato de Arrendamiento y Permiso Único (incluye Uso, Bombero y Sanitaria)
- Si el local es prestado:
Carta o Certificación del dueño del local y Permiso Único (incluye Uso, Bombero y Sanitaria)

X. Proceso de Registro para recibir Guía de Adultos y Trabajadores Desplazados y Radicación de Propuestas

- La AMSI tiene un sistema electrónico para radicar propuestas y se accede a través de su página oficial (www.amsipr.com).
- Registro para recibir la Guía y registro para radicar propuestas
- Para acceder al sistema y radicar su propuesta debe seguir los siguientes pasos:
- Acceda al link www.amsipr.com/propuestas
- Registrarse para recibir la Guía de Adultos y Trabajadores Desplazados.
- El Registro estará disponible del **19 de marzo de 2024 al 4 de abril de 2024.**
- Registrarse para radicar su propuesta. Si ya tiene Usuario y Contraseña

puede acceder al sistema en cualquier momento.

- Las propuestas pueden ser sometida desde el **9 de abril de 2024 a las 12:00 a.m. hasta el 3 de mayo de 2024 a las 11:59 p.m.**
- Después de completar todos los encasillados y anejos requeridos, podrá someter su propuesta.

También puede acceder desde su computadora a otros enlaces que le podrían proveer información adicional para desarrollar sus propuestas:

Departamento del Trabajo Federal	www.dol.gov/
Administración de Empleo y Adiestramiento	www.doleta.gov/
Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral	www.doleta.gov/WIOA
Programa de Desarrollo Laboral – DDEC	https://www.ddec.pr.gov

XI. Criterios de evaluación (2 CFR 200.319)

Como parte del proceso de evaluación, se revisará que las propuestas contengan todos los requerimientos. Aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos serán devueltas a los proponentes con una carta explicativa. Las propuestas que cumplan con todos los requisitos serán evaluadas mediante libre competencia, lo que significa que varios proveedores compiten para el ofrecimiento de los servicios solicitados.

Las propuestas adjudicadas estarán activas e incluidas en el Registro de Proveedores de Servicios de la AMSI, Inc. por dos años consecutivos.

Las propuestas que integrarán el Registro pasarán por un proceso de evaluación

interna en el que se considerarán los siguientes criterios:

	Criterios	Valorización
1	Que los costos sean permisibles por la Ley y Reglamentación	0-5
2	Estabilidad económica del Proveedor	0-5
3	Razonabilidad del costo en comparación con propuestas similares	0-5
4	Razonabilidad del costo por participante	0-5
5	Experiencia programática previa del Proveedor de Servicios con la AMSI u otras Agencias Gubernamentales	0-5
6	Cualificaciones del Personal que trabajará en el proyecto	0-5
7	Claridad en las metas, objetivos y necesidad del servicio	0-5
8	Colocación en el empleo	0-5
9	Retención en el empleo	0-5
10	Logros de grado o certificado	0-5

La evaluación podría culminar en el proceso de contratación de servicios en caso de que la propuesta sea seleccionada. En algún momento durante ese proceso usted recibirá notificación y deberá proveer documentos adicionales requeridos para la contratación. Al momento de la contratación los documentos deberán estar vigentes

XII. Notas Importantes:

- Los servicios bajo esta solicitud podrían ser contratados hasta el 30 de junio de 2025, del cual podría enmendarse automáticamente hasta la fecha de terminación de la actividad o al término del año fiscal siguiente.
- El alcance y otros aspectos de esta solicitud están sujetos a cambios relacionados a los procesos de transición de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés).
- Estar en el Registro de Proveedores de la AMSI, Inc., no significa que su propuesta fue aprobada. Significa que su propuesta cumplió con todos los requisitos que establecimos en nuestra Guía y que su proyecto podría ser considerado.
- La cantidad de participantes a ser atendidos por cada proyecto dependerá únicamente de la limitación presupuestaria de cada localidad de la AMSI y no de la cantidad que el proponente haya ofrecido atender en la propuesta.
- Las propuestas deberán incluir recursos que representen historias de éxito en sus campos correspondientes.
- Por cada servicio deberá incluirse una descripción del método que se utilizará para la medición de la obtención de las destrezas.
- El costo total para el programa de Adultos es de \$943,107.78* y Trabajadores Desplazados \$2,991,554.80*. El 100% se financiará a través de los fondos bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) * Costo Estimado.
- La AMSI se reserva el derecho de hacer adjudicaciones a solicitantes seleccionados conforme a los fondos que el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) a través de su Programa de Desarrollo Laboral (PDL) le haga y en base a cualquier restricción estatutaria al momento de la adjudicación.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.