



7 de julio de 2025

Hon. William Miranda Torres
Presidente
Junta de Alcaldes Caguas-Guayama (AMSI)
Apartado 907
Caguas, Puerto Rico 00726

Estimado señor alcalde:

Reciba un cordial saludo de parte del equipo de trabajo del Programa en el Programa de Desarrollo Laboral (PDL, también conocido como Conexión Laboral) del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC).

Deseamos notificarle que, luego de completar el proceso de evaluación y siguiendo los parámetros establecidos en la Política Pública Número WIOA-PP-01-2024, *Guía para la Elaboración de los Planes Locales y Regionales y las Modificaciones bajo la Ley WIOA*, se otorga la aprobación al Plan Local 2024-2027 de la Junta Local de Desarrollo Laboral Caguas-Guayama (AMSI).

Le recordamos que, conforme a lo establecido en la Sección 108 de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), si al finalizar el primer periodo de dos años se producen cambios significativos en las condiciones del mercado de empleo o económicas que afecten la implementación del plan, la Junta Local, en conjunto con la Junta de Alcaldes, deberá presentar una modificación al plan local aprobado.

Para cualquier información relacionada con este asunto, puede comunicarse con la Sra. Marta Collazo Seguinot, coordinadora interangencial a cargo de la Oficina de Planificación, Evaluación, Validación y Estadística (OPEVE), al 787-765-2900, extensiones 25618 y 25619, o a través del correo electrónico marta.collazo@ddec.pr.gov.

Cordialmente,

Lcda. Mariamelia Sueiro Álvarez
Secretaria Auxiliar Interina Programas Federales y
Directora del Programa de Desarrollo Laboral

- c. Sra. Victoria Cintrón Cruz, presidenta Junta Local Caguas-Guayama (AMSI)
Sr. Joaquín Santiago Santos, administrador ejecutivo Conexión Laboral Caguas-Guayama (AMSI)
Sra. Marta Collazo, coordinadora interangencial a/c OPEVE

PLAN ESTRATÉGICO LOCAL

AMSI, Inc.

2024-2027



31 de octubre de 2024

Lcda. Jenny Mar Cañón Feliciano, Directora
Programa de Desarrollo Laboral
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Estimada licenciada Cañón Feliciano:

Presentamos el Plan Local de la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) para el AP 2024-2027.

En la reunión celebrada el 26 de septiembre de 2024, la Junta avaló la participación activa de la Presidenta de la Junta Local en los trabajos relacionados al Plan Local y Regional en su representación, de acuerdo con las regulaciones de la WIOA y la Política Pública WIOA-PP-01-2024: Guía para la elaboración de los planes locales y regionales y las modificaciones bajo la Ley WIOA. Este plan establece las estrategias de servicio y actividades que se desarrollarán en el Área Local durante los próximos cuatro años alineadas a las estrategias de la Región Sureste y el Plan Estatal Unificado para lograr el cumplimiento de los Objetivos de la WIOA.

La JLDL solicitó comentarios públicos de acuerdo con la Sección 107 de la WIOA y la Parte 679 del 20 CFR para el período del 1 al 30 de octubre de 2024. El Plan estuvo disponible para revisión en www.amsipr.com y se publicó un aviso público en el Periódico Primera Hora el 30 de septiembre de 2024. También se incluye una captura de pantalla de la publicación en línea y copia del aviso legal con la fecha de notificación pública en la presentación. No se recibieron comentarios durante el período de comentario público de 30 días.

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda adicional, no dude en comunicarse con el Dr. Joaquín Santiago Santos a jsantiago@amsipr.com.

Nuestras firmas certifican que aprobamos la presentación del Plan Local AP 2024 - 2027 de WIOA al Programa de Desarrollo Laboral.

Cordialmente,


Vicky Cintrón de Azize
Presidenta Junta Local


William E. Miranda Torres
Presidente Junta de Alcaldes

Tabla de Contenido

Tabla de Contenido 3

SECCIÓN I: INTRODUCCIÓN 4

SECCIÓN II: ANÁLISIS ESTRATÉGICO 6

SECCIÓN III: MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS..... 16

SECCIÓN IV: INICIATIVAS y PROYECTOS ESTRATÉGICOS 18

SECCIÓN V RENGLONES DEL ANEJO D 23

ANEJO A ESTUDIO SOCIOECONÓMICO REGIÓN SURESTE..... 70

ANEJO B DETALLE GRUPOS FOCALES AMSI 91

ANEJO C ESPECIFICACIÓN DE TRABAJO 2024-2025 95

ANEJO D FLUJOGRAMAS DE SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS CENTROS Y CENTROS AFILIADOS
DE GESTIÓN ÚNICA (AMERICAN JOB CENTERS) 100

ANEJO E EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE AVISO PÚBLICO 102

SECCIÓN I: INTRODUCCIÓN

La Alianza Municipal de Servicios Integrados (AMSI, Inc.) provee servicios de empleo y adiestramiento bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) a los Municipios de Aguas Buenas, Aibonito, Arroyo, Caguas, Cayey, Guayama, Gurabo y Trujillo Alto.

MISIÓN

Transformar el desarrollo económico y social 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
- Trabajo en Equipo
- Apoderamiento
- Credibilidad
- Perseverancia
- Iniciativa

Horizonte del Plan Estratégico

El horizonte de este Plan Estratégico cubre desde el 2024 al 2027.

Equipo Integrado de Planificación Estratégica

Para la preparación de este plan, configuramos un Equipo Integrado de Planificación Estratégica compuesto de los siguientes integrantes:

Administrador Ejecutivo	Joaquín Santiago Santos
Presidenta Junta Local	Vicky Cintrón de Azize
Integrantes del Equipo de Planificación Estratégica	Carol A. Díaz Márquez, Ana G. Arias Villasuso Roberto L. Delgado Torres Lygia S. Guzmán Fontánez
Asesores y Facilitadores de la Planificación Estratégica	Ulises Pabón (QBS, LLC) José Pagán (QBS, LLC) Joaquín Villamil y Leslie Adames (Estudios Técnicos)

SECCIÓN II: ANÁLISIS ESTRATÉGICO

A. Puntos Sobresalientes del Análisis Socioeconómico y del Mercado Laboral de la Región

La Sección II contiene el informe preparado por Estudios Técnicos para la evaluación del contexto socioeconómico de la región Sureste según constituida por las definiciones establecidas por la Administración del Derecho Laboral de Puerto Rico.

La información primaria utilizada para el desarrollo del análisis fueron los datos disponibles del *American Community Survey* (ACS) del Negociado del Censo de EE. UU. 2018-2022, del *Bureau of Labor Statistics* (BLS) y la *Composición Industrial por Municipio* publicado por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

A continuación, presentamos algunos de los datos relacionados a los ocho municipios servidos por AMSI, Inc. y algunos puntos sobresalientes del estudio.

- A. Del 2010 al 2023, la población en los municipios servidos por AMSI, Inc. se redujo de 430,719 habitantes a 369,528 habitantes. Esta reducción equivale a una tasa de decrecimiento de 1.2% anual; un poco más alta que la tasa de decrecimiento de Puerto Rico.

Población y tasa de crecimiento anual por municipio, 2010, 2020 & 2023

Municipio	2010	2020	2023	Δ 2023 vs. 2010	Δ 2023 vs. 2020	% crec. anual 2010-2023
Aguas Buenas	28,659	24,223	23,274	-5,385	-949	-1.60%
Aibonito	25,900	24,637	24,602	-1,298	-35	-0.40%
Arroyo	19,575	15,843	15,078	-4,497	-765	-2.00%
Caguas	142,893	127,244	124,608	-18,285	-2,636	-1.00%
Cayey	48,119	41,652	40,525	-7,594	-1,127	-1.30%
Guayama	45,362	36,614	34,765	-10,597	-1,849	-2.00%
Gurabo	45,369	40,622	39,971	-5,398	-651	-1.00%
Trujillo Alto	74,842	67,740	66,705	-8,137	-1,035	-0.90%
Área Laboral AMSI	430,719	378,575	369,528	-61,191	-9,047	-1.20%
Region	850,335	745,725	727,725	-122,610	-18,000	-1.20%
Puerto Rico	3,725,789	3,285,874	3,205,691	-520,098	-80,183	-1.10%

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Annual Estimates of Resident Population.

Mediana de edad por municipio

- B. La mediana de edad de la población aumentó, del 2010 al 2022, de 36.5 años a 44.2 años. El municipio con la mediana de edad más alta en el 2022 fue Aibonito.

Municipio	2010	2022	Cambio
Aguas Buenas	36.0	44.9	8.9
Aibonito	37.7	47.4	9.7
Arroyo	35.1	43.6	8.5
Caguas	37.3	44.4	7.1
Cayey	37.4	45.9	8.5
Guayama	34.7	41.5	6.8
Gurabo	35.6	42.2	6.6
Trujillo Alto	36.2	44.0	7.8
Área Laboral AMSI	36.5	44.2	7.7
Región Sureste	36.1	44.5	8.4
Puerto Rico	36.9	44.9	8.0

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Annual Estimates of Resident Population.

- C. Del 2010 al 2023, la mediana de edad de los trabajadores en los municipios bajo AMSI, Inc, aumento de 39 a 40.6 años.

Mediana de edad de los trabajadores por municipio, 2010 & 2022

Municipio	2010	2022	Cambio
Aguas Buenas	39.0	41.2	2.2
Aibonito	38.1	40.2	2.1
Arroyo	38.7	38.7	0
Caguas	38.9	40.6	1.7
Cayey	38.4	41.0	2.6
Guayama	38.8	39.1	0.3
Gurabo	39.2	41.3	2.1
Trujillo Alto	39.6	40.8	1.2
Área Laboral AMSI	39.0	40.6	1.6
Región Sureste	38.5	40.3	1.8
Puerto Rico	39.0	40.6	1.6

- D. El número de hogares por municipio se muestra a continuación. A pesar de que en Puerto Rico hubo una reducción, del 2010 al 2022, de 7,381 hogares, los municipios bajo AMSI, Inc. reflejaron un aumento de 140,033 hogares en el 2010 a 144,436 hogares en el 2022. El municipio de Gurabo reflejo el crecimiento más alto en este período.

Número de hogares por municipio, 2010 & 2022

Municipio	2010	2022	Cambio 2010-2022
Aguas Buenas	9,084	8,861	-223
Aibonito	8,417	8,995	578
Arroyo	6,102	6,246	144
Caguas	48,008	49,645	1,637
Cayey	15,760	16,151	391
Guayama	14,736	14,427	-309
Gurabo	12,818	14,850	2,032
Trujillo Alto	25,108	25,261	153
Área Laboral AMSI	140,033	144,436	4,403
Región Sureste	271,127	276,722	5,595
Puerto Rico	1,227,039	1,219,658	-7,381

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de 5 años de ACS.

- E. El tamaño promedio por hogar (personas por hogar) en los municipios atendidos por AMSI, Inc. se ha reducido de 3.1 personas en el 2010 a 2.6 en el 2022.

Tamaño promedio de los hogares (personas por hogar) por municipio, 2010 & 2022

Municipio	2010	2022	Cambio 2010-2022
Aguas Buenas	3.2	2.7	-0.5
Aibonito	3.1	2.7	-0.4
Arroyo	3.2	2.5	-0.7
Caguas	3.0	2.5	-0.4
Cayey	3.1	2.6	-0.5
Guayama	3.1	2.4	-0.7
Gurabo	3.4	2.7	-0.7
Trujillo Alto	3.0	2.6	-0.3
Área Laboral AMSI	3.1	2.6	-0.5
Región Sureste	3.1	2.7	-0.5
Puerto Rico	3.0	2.7	-0.4

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de 5 años de ACS.

- F. En los municipios bajo AMSI, Inc., el ingreso per cápita ascendió a \$18,017, superando por amplio margen (i.e., una variación de \$2,380 el promedio de Puerto Rico y por \$2,519 la Región Sureste) al promedio para Puerto Rico y al de las otras dos áreas locales que componen la región sureste.

Ingreso per cápita y por hogar por municipio (bajo AMSI, Inc.), 2022

Municipio	Ingreso per cápita	Ingreso per cápita relativo a Región	Ingreso promedio por hogar	Ingreso promedio por hogar relativo a Región
Aguas Buenas	\$14,065	0.91	\$36,929	2.38
Aibonito	\$13,395	0.86	\$37,539	2.42
Arroyo	\$12,921	0.83	\$29,862	1.93
Caguas	\$19,240	1.24	\$53,883	3.48
Cayey	\$16,510	1.07	\$45,618	2.94
Guayama	\$12,626	0.81	\$34,431	2.22
Gurabo	\$25,112	1.62	\$71,780	4.63
Trujillo Alto	\$19,492	1.26	\$57,417	3.70
Área Laboral AMSI	\$18,017	1.16	\$50,377	1.15
Región Sureste	\$15,498		\$43,899	
Puerto Rico	\$15,637		\$44,020	

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados

A nivel municipal, la presencia de una estructura económica diversificada donde existe una aglomeración de empresas que generan empleos bien remuneradas (por ejemplo, servicios, biotecnología, manufactura avanzada) es un elemento diferenciador. Esto explica, por ejemplo, la existencia de un diferencial notable entre el ingreso per cápita promedio de \$15,498 para la Región Sureste y los municipios de Caguas (\$19,240), Gurabo (\$25,112) y Trujillo Alto (\$19,492).

- G. 38.0% de los residentes de los municipios bajo AMSI, Inc. viven bajo nivel de pobreza. El municipio con la proporción más alta de personas viviendo bajo el nivel de pobreza es Arroyo donde el 57.7% de las personas viven bajo estas condiciones.

Personas y hogares bajo el nivel de pobreza por municipio, 2022 (%)

Municipio	Personas bajo el nivel de pobreza	Hogares bajo el nivel de pobreza
Aguas Buenas	42.9%	45.0%
Aibonito	42.5%	45.1%
Arroyo	57.7%	55.1%
Caguas	37.0%	39.1%
Cayey	39.8%	43.2%
Guayama	48.0%	49.5%
Gurabo	31.9%	33.5%
Trujillo Alto	29.2%	31.7%
Área Laboral AMSI	38.0%	40.2%
Región Sureste	41.0%	43.3%
Puerto Rico	42.2%	43.8%

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de 5 años de ACS.

- H. El área bajo AMSI tenía un 46.0% de población adulta de 25 años o más con un nivel de escolaridad equivalente a escuela superior o menor en el 2022. El área compara favorablemente con el promedio de Puerto Rico y de la Región (i.e., 48.6% y 49.5%, respectivamente).

Nivel de escolaridad de la población igual o mayor de 25 años por municipio, 2022

Municipio	Población de 25 años o más	Escuela elemental o intermedia	Escuela superior sin diploma	Escuela superior con diploma	Estudios postsecundarios sin diploma	Grado asociado	Bachillerato	Maestría, grado profesional o doctorado
Aguas Buenas	17,285	16.0%	10.2%	33.1%	10.0%	11.1%	16.0%	3.5%
Aibonito	18,353	12.7%	7.5%	36.0%	11.5%	9.7%	14.9%	7.7%
Arroyo	11,341	11.6%	10.3%	29.4%	12.3%	11.5%	19.8%	5.1%
Caguas	93,442	9.3%	6.2%	26.7%	13.1%	10.4%	23.5%	10.9%
Cayey	30,794	15.6%	5.9%	32.2%	11.1%	7.3%	19.9%	7.9%
Guayama	26,104	12.7%	8.8%	36.8%	10.5%	8.9%	15.6%	6.7%
Gurabo	29,397	9.8%	6.5%	24.6%	14.2%	11.1%	23.3%	10.5%
Trujillo Alto	49,610	9.0%	4.8%	21.2%	14.3%	12.2%	27.9%	10.6%
Área Laboral AMSI	276,326	11.1%	6.7%	28.2%	12.6%	10.4%	21.9%	9.1%
Región Sureste	543,505	12.6%	7.1%	29.8%	12.8%	10.8%	19.4%	7.6%
Puerto Rico	2,400,393	13.3%	7.3%	28.0%	11.9%	11.3%	20.1%	8.2%

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de 5 años de ACS.

A nivel municipal, Trujillo Alto tiene el mayor porcentaje de personas con un nivel de escolaridad igual o mayor al diploma de escuela superior con un 86.2%, seguido por Caguas (84.6%) y Gurabo (83.7%).

I. Las diez ocupaciones con mayor aumento en empleo nuevo para los municipios bajo AMSI, Inc. se presentan en la siguiente tabla.

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL CAGUAS-GUAYAMA - PROYECCIONES A LARGO PLAZO POR OCUPACIÓN
LAS 10 OCUPACIONES CON MAYOR AUMENTO EN EMPLEOS NUEVOS*

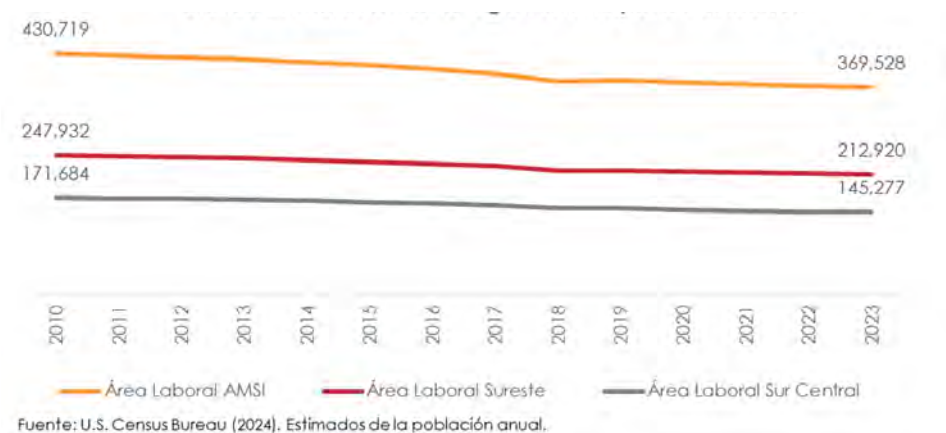
2020-2030																
Ocupación*			Empleo 2020	Empleo Proyectado 2030	Cambio (2020-2030)		Puestos Vacantes Anuales			Educación comúnmente requerida para emplearse	Experiencia de trabajo en ocupaciones similares	Adiestramiento comúnmente ofrecido en el trabajo para capacitación	Salario por Hora (\$)			
Rango	Código SOC	Título SOC			Empleo	Porcentual	Salidas de la Fuerza Laboral	Transferencias Ocupacionales	Crecimiento				Total	Promedio 2022	Básico	Experiencia
1	41-2031	Vendedores Minoristas	4,209	5,226	1,017	24.16	264	380	102	756	No requiere credencial de educación formal	Ninguna	Adiestramiento a corto plazo en el trabajo	\$10.83	\$8.91	\$11.79
2	33-9032	Guardias de Seguridad	3,410	4,131	721	21.14	200	292	72	564	Diploma de Escuela Superior o su equivalente	Ninguna	Adiestramiento a corto plazo en el trabajo	\$9.15	\$8.50	\$9.47
3	53-7065	Repositoros y Preparadores de Órdenes de Pedido	2,344	2,940	596	25.43	150	258	60	468	Diploma de Escuela Superior o su equivalente	Ninguna	Adiestramiento a corto plazo en el trabajo	\$11.22	\$8.74	\$12.47
4	35-3023	Trabajadores de Comidas Rápidas y Dependientes de Mostrador	1,908	2,518	580	29.93	216	236	58	510	No requiere credencial de educación formal	Ninguna	Adiestramiento a corto plazo en el trabajo	\$9.12	\$8.61	\$9.37
5	31-1120	Auxiliares de Atención en el Hogar y de Cuidado Personal	2,910	3,457	547	18.80	204	180	55	439	Diploma de Escuela Superior o su equivalente	Ninguna	Adiestramiento a corto plazo en el trabajo	\$9.81	\$9.30	\$10.06
6	35-2014	Cocineros de Restaurante	638	1,075	437	68.50	50	73	44	167	No requiere credencial de educación formal	Menos de 5 años	Adiestramiento a tiempo moderado en el trabajo	\$10.25	\$8.90	\$10.93
7	29-1141	Enfermeros Graduados	2,673	3,027	354	13.24	76	72	35	183	Grado de Bachillerato	Ninguna	Ninguna	\$17.48	\$13.90	\$19.27
8	41-2011	Cajeros	3,625	3,877	252	6.95	319	359	25	703	No requiere credencial de educación formal	Ninguna	Adiestramiento a corto plazo en el trabajo	\$10.32	\$8.74	\$11.12
9	35-3031	Camareros y Camareras	610	818	208	34.10	52	85	21	158	No requiere credencial de educación formal	Ninguna	Adiestramiento a corto plazo en el trabajo	\$11.23	\$9.02	\$12.34
10	47-2061	Obreros de la Construcción	943	1,148	205	21.74	31	71	20	122	No requiere credencial de educación formal	Ninguna	Adiestramiento a corto plazo en el trabajo	\$10.23	\$8.76	\$10.97

*Ocupaciones con mayor aumento en empleos nuevos = crecimiento numérico en empleos proyectados, una medida de cuantos nuevos empleos se espera que se añadan en cada ocupación. Estas 10 ocupaciones son proyectadas que ganen el mayor número de empleos nuevos durante el periodo de 2020 al 2030.

Se destacan en el informe de ocupaciones con mayor aumento en empleos nuevos los sectores de Salud, Construcción, Comercio, Turismo, Alimentos y Transportación.

J. Destacamos los siguientes aspectos del análisis socioeconómico

- La Región exhiben un envejecimiento relativo de la población al igual que el resto de Puerto Rico. Esto plantea retos importantes en materia de provisión de servicios básicos, educativos y fiscales.
- En la última década se ha registrado una pérdida poblacional de 61,191 habitantes.



- Hay varios factores que han contribuido a la pérdida poblacional en la región:

- i. El cierre de algunas operaciones manufactureras y la racionalización de operaciones de otras que, aunque permanecen en la isla, registraron pérdida de empleos.
 - ii. El deterioro general de la economía entre el 2006 y 2019 que redujo su tamaño en un 19%, afectando los mercados internos y el empleo.
 - iii. El flujo migratorio de la población de unos municipios a otros motivado, entre otras cosas, por razones económicas, acceso a servicios, disponibilidad de viviendas a precios asequibles (i.e., en el caso del desplazamiento poblacional del área metropolitana a municipios como, por ejemplo, Caguas, Gurabo, y Las Piedras).
 - iv. El disloque en la actividad económica y en la provisión de servicios ocasionado por los huracanes Irma y María en el 2017.
 - v. El proceso de una tasa de mortalidad que supera los nacimientos y que imposibilita el reemplazo de la población.
- La aglomeración de actividad comercial y de servicios en Caguas, son elementos que han contribuido a niveles mayores de empleo y diferenciales de ingresos superiores a otros municipios en la Región.
- El 38% de las personas en la región Sureste estaban bajo nivel de pobreza comparado a un 42.2% en Puerto Rico.
- Cerrar la brecha de destrezas de la población mayor a 25 años es un paso importante para reducir gradualmente la vulnerabilidad económica de la población de la región Sureste y municipios que componen las áreas locales.
- El número de personas mayores a 25 años que residen en la región Sureste con diploma de escuela superior o un nivel educativo menor disminuyó de 58.9% en el 2010 a 49.5% en el 2022. Por su parte, las personas que ostentaban un bachillerato o grado académico superior incrementaron de 20.3% a 27.0% durante el mismo periodo. Aunque estas cifras reflejan algún progreso, todavía resulta ser baja y requiere especial atención.
- La actividad económica de las áreas laborales está concentrada en tres sectores primordiales:
 - 28% **manufactura**
 - 22% **comercio al por mayor**
 - 28% en **comercio al detal**
- La actividad de la manufactura se ha transformado a una intensiva en el uso del capital, con un alto contenido tecnológico, y **requisitos de conocimiento especializado**. Además, la evolución de los empleos por nivel ocupacional muestra un mayor crecimiento en empleo en ocupaciones en **áreas de servicios que requieren un mayor nivel de escolaridad y habilidades específicas** (i.e., “soft skills) obtenidas a través de **iniciativas educativas, de mentoría, programas de adiestramiento y readiestramiento, entrenamientos en el trabajo**, entre otras. Esto tendría los siguientes beneficios:
 - i. Permitirá reforzar conocimientos y desarrollar nuevas destrezas a una fuerza trabajadora envejecida, más longeva y que permanecerá por más tiempo en el mercado laboral.
 - ii. Ampliará las posibilidades de empleo y de salarios mejor remunerados en el caso de una población cuyas posibilidades laborales están limitadas por niveles de escolaridad bajos.
 - iii. Ayudará a la reinserción al mercado laboral de parte de la fuerza trabajadora actualmente en el sector informal, potenciando las oportunidades de movilidad social.

B. Puntos Sobresalientes de los Grupos Focales

El 5 de agosto de 2024 se llevaron a cabo cuatro grupos focales en la oficina del área local.

Los cuatro grupos focales estaban formados por:

- A. Empleados
- B. Socios
- C. Jóvenes (IN/OUT)
- D. Adultos y Desplazados

Agrupamos el insumo de estas cuatro audiencias en las siguientes cuatro categorías:

- 1. Necesidades de los Participantes
- 2. Necesidades de los Patronos
- 3. Recomendaciones para Facilitar el Proceso (del Participante y del Patrono)
- 4. Qué Valoran los Participantes (Jóvenes y Adultos)

El detalle del acopio por audiencia se presenta en el Anejo B. A continuación, presentamos la síntesis de los hallazgos sobresalientes de forma integrada para la Región.

1. ¿Qué necesidades expresan los participantes que visitan el Centro de Gestión Única?

- No tienen la preparación académica requerida por el empleo (muchos no cuentan con un diploma de Escuela Superior)
- Necesidades económicas (recursos para satisfacer necesidades básicas).
- Dificultades de transportación para llegar a los empleos.
- Necesidad de destrezas blandas (interacción, vocabulario) e inteligencia emocional.
- Necesidad de seguimiento a tratamientos de salud para mantener su capacidad funcional en el trabajo.
- Falta de dirección o guía en su rol social o en el hogar.
- Necesidad del uso de tecnología (acceso a internet y computadoras).
- Destrezas de manejo de dinero (transacciones, uso de cajeros).
- No poseen licencia de conducir.
- Falta de centros de cuidado infantil.

2. ¿Qué necesidades expresan los patronos que visitan el Centro de Gestión Única?

- Participantes con destrezas blandas (interacción con público).
- Ofrecimientos de capacitación específica para el tipo de empleo requerido (ej. manejo de dinero en supermercados).
- Candidatos con experiencia (ej. Soldadura, de 3 a 5 años).
- Disponibilidad de candidatos en días y horarios específicos (madres solteras, falta de cuido).
- Conocimiento básico de tecnología (ej. uso de correo electrónico).

3. ¿Qué recomendaciones nos pueden dar para mejorar los procesos y el servicio que ofrecemos?

- Para Participantes: Se les brindan todas las herramientas requeridas, y se sugiere preparar a los jóvenes desde los 12 años para la vida de adultez y el mercado laboral.
- Para Patronos: Realizar reuniones periódicas con administradores y dueños de negocios para conocer sus necesidades, y combinar esfuerzos entre socios para suplir estas necesidades.

4. ¿Qué valoran los participantes del ofrecimiento y la propuesta de valor de AMSI?

Respuesta de los Jóvenes	Respuestas de los Adultos
• Ayuda económica y buen servicio. • Dedicación de los maestros y su disponibilidad. • Seguimiento y atención personalizada. • Oportunidades de empleo y flexibilidad en horarios. • Experiencia adquirida en el trabajo. • Cursos y talleres interesantes y divertidos.	• Oportunidad de capacitación constante en diversas áreas. • Atención y disponibilidad de profesores y “coaches”. • Seguimiento a casos y valoración del trabajo. • Buen ambiente de trabajo y comunicación efectiva. • Alternativas de empleo que combinan adiestramiento y remuneración.

C. Análisis FODA

Fortalezas

- Relación efectiva entre la Junta de Alcaldes, Junta de la AMSI y el ente administrativo.
- Flexibilidad a procurar fondos fuera de WIOAla
- Infraestructura tecnológica de avanzada
- Experiencia en planificación estratégica nos ha permitido desarrollar un modelo de negocios variado en ofrecimientos: AET, BAT, HVRP, Liceo y Americorps
- Experiencia y Calidad en el Manejo de Fondos
- Calidad de Servicio
- Resiliencia y Capacidad de Adaptación
- Colaboración entre AMSI y los Socios Locales
- Diversidad de Programas y Servicios
- Recursos Humanos Competentes
- Estructura Organizacional y Sistemas de Trabajo
- Infraestructura física moderna y que promueve la transparencia
- Cultura organizacional que promueve la inclusividad, diversidad y equidad

Debilidades

- Limitada coordinación para ofrecer nuestros servicios a los patronos
- Dificultad en conseguir recursos humanos capacitados para cumplir la demanda de servicios
- Dificultad en retención de empleados
- Llegar de manera efectiva a determinadas poblaciones
- Limitación de recursos para la gestión de mercadeo
- Falta de uniformidad en la información que se le provee a los participantes

Oportunidades

- Aumento en una cultura de empresarismo
- Aumento en la población adultos mayores
- Despunte de la industria turística
- Despunte de la industria de la construcción
- Despunte de la industria de la logística y distribución
- Aumento en modalidades de trabajo remoto o híbrido

Amenazas

- Reducción significativa de fondos de la WIOA
- Reducción de fondos federales (Asistencia Social)
- Situación económica y pérdida de población
- Inestabilidad en el sistema de energía eléctrica

SECCIÓN III: MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Misión y Visión de la AMSI, Inc.

MISIÓN

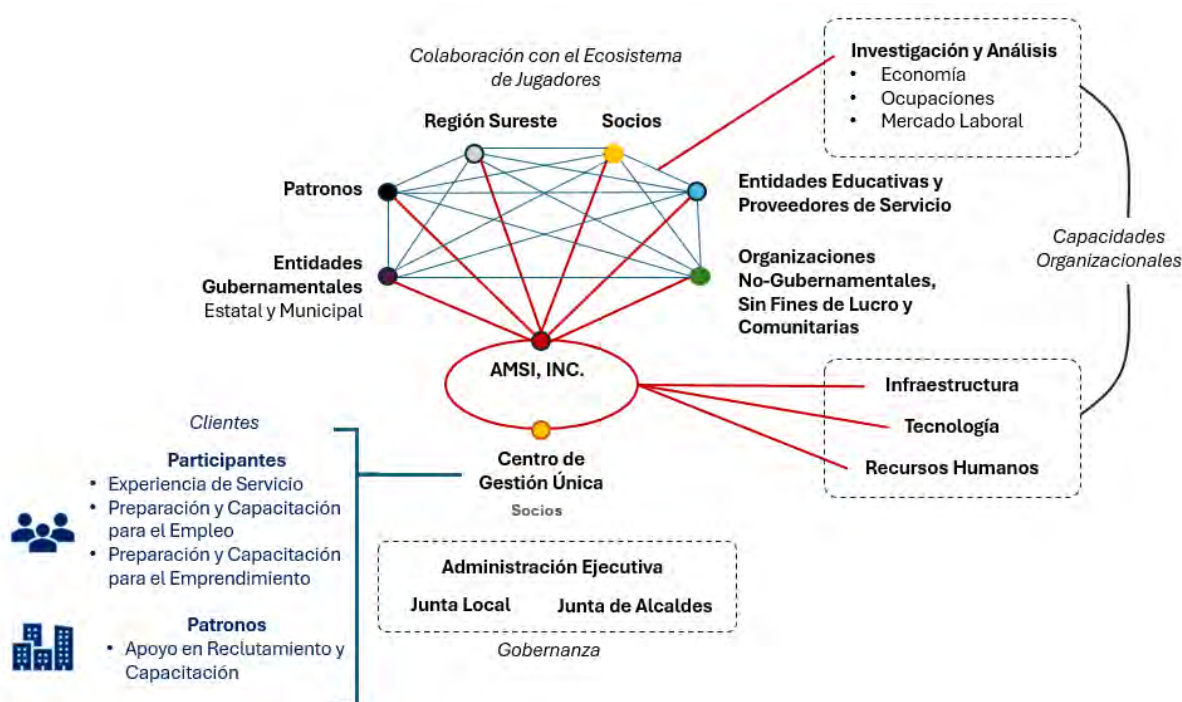
Transformar el desarrollo económico y social de nuestros clientes, fomentando la autosuficiencia.

VISIÓN

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

Ecosistema de Jugadores que Contribuyen al Desarrollo del Mercado Laboral

El siguiente diagrama ilustra el ecosistema de jugadores que de una forma u otra contribuyen al desarrollo del mercado laboral y al progreso socioeconómico del área local. El diagrama también ilustra elementos estratégicos y de gestión.



Este marco conceptual sugiere seis temas o áreas de impacto bajo los cuales organizamos los objetivos estratégicos de este plan. Estos son:

Información e Inteligencia del Mercado Laboral	Mercado Laboral y el Ecosistema de Jugadores	Desarrollo de la Fuerza Laboral
Alineamiento y Colaboración con la Región Sureste	Impacto y la Eficiencia del Centro de Gestión Única	Robustecimiento de las Capacidades Organizacionales

Objetivos Estratégicos

La siguiente tabla presenta los nueve objetivos estratégicos del plan. Según se ilustra en la tabla, el conjunto de los nueve objetivos trabaja con todos los temas o áreas de impacto que contribuyen a la transformación de la fuerza laboral y al desarrollo económico de la región.

Tema o Área de Impacto	Objetivo Estratégico	Metas del Plan Estatal Unificado			
		Capital Humano y Fuerza Laboral	Colaboración Interagencial	Mercado Laboral Ágil y Competitivo	Alianzas Estratégicas Multi-sectoriales
Información e Inteligencia del Mercado Laboral	Objetivo Estratégico 1 Robustecer los procesos de acopio y análisis de estadísticas e información para apoyar medidas y acciones que solidifiquen nuestra propuesta de valor.		○	●	○
Mercado Laboral y el Ecosistema de Jugadores	Objetivo Estratégico 2 Desarrollar el mercado laboral por vía de la integración y colaboración con todos los jugadores del ecosistema socioeconómico de los municipios que componen el área local.		●		●
Desarrollo de la Fuerza Laboral	Objetivo Estratégico 3 Desarrollar una fuerza laboral inclusiva, diversa, calificada que supla las necesidades de empleo y desarrollo económico de la región.	●		●	
Alineamiento y Colaboración con la Región Sureste	Objetivo Estratégico 4 Colaborar con las ALDL de la región económica sureste para transformar la fuerza laboral y acelerar el desarrollo económico.	●	●	●	●
Impacto y la Eficiencia del Centro de Gestión Única	Objetivo Estratégico 5 Alinear los ofrecimientos y servicios del CGU con las necesidades de desarrollo económico en la región.	●	○	●	●
	Objetivo Estratégico 6 Robustecer los procesos y capacidades del CGU de modo que los participantes y patronos reciban un servicio de calidad.	●	●	●	
Robustecimiento de las Capacidades Organizacionales	Objetivo Estratégico 7 Uniformar la experiencia del cliente al visitar nuestras instalaciones y elevar la resiliencia de las facilidades físicas de modo que puedan operar de forma ininterrumpida ante interrupciones de utilidades.	○			●
	Objetivo Estratégico 8 Actualizar la infraestructura tecnológica.	●	○	●	
	Objetivo Estratégico 9 Desarrollar los conocimientos y destrezas de nuestro equipo de trabajo e impulsar una cultura que ejemplifique los valores de la organización a través de “AMSI Digital Success”.	●		●	

La tabla también presenta el alineamiento de los nueve objetivos con las prioridades estratégicas del Plan Estatal Unificado. Los puntos negros (●) presentan el alineamiento temático de primer orden y los puntos blancos (○) presentan el alineamiento temático de segundo orden.

SECCIÓN IV: INICIATIVAS y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

En esta sección, detallamos las iniciativas y proyectos de cada objetivo estratégico.

Objetivo Estratégico 1

Robustecer los procesos de acopio y análisis de estadísticas e información para apoyar medidas y acciones que solidifiquen nuestra propuesta de valor.

Iniciativas y Proyectos Estratégicos

1.1. Auscultar regularmente (mínimo, una vez al año) el sentir y las necesidades los patronos del área local para recoger información sobre sus necesidades emergente, su nivel de satisfacción con los servicios de AMSI, Inc. y su perspectiva sobre necesidades emergentes.

- Proponemos utilizar una variedad de medios y canales que pueden incluir visitas a patronos, diálogo con patronos en el CGU, encuestas, grupos focales o estudios formales, entre otros.

1.2. Utilizar los informes y estudios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico y otras fuentes de investigación para informar decisiones, planes y cursos de acción dirigidos a transformar la fuerza laboral y desarrollar el mercado laboral.

- Esta segunda iniciativa incluye el utilizar herramientas de Inteligencia Artificial para apoyar el análisis y síntesis de informes y estudios.

Objetivo Estratégico 2

Desarrollar el mercado laboral por vía de la integración y colaboración con todos los jugadores del ecosistema socioeconómico de los municipios que componen el área local.

Iniciativas y Proyectos Estratégicos

2.1 Utilizar la información e inteligencia capturada del mercado laboral para establecer programas que satisfagan las necesidades de las empresas.

2.2 Maximizar el uso de los servicios que ofrecen nuestros socios requeridos y opcionales.

- Por ejemplo, canalizar las necesidades de completar educación secundaria a través del Departamento de Educación como primera opción.

2.3 Efectuar reuniones periódicas con los socios para fomentar la comunicación y la colaboración Interagencial

- Incluirlos a los socios en las actividades organizacionales de la AMSI.
- Fortalecer los vínculos entre el sistema de prestación de servicios y los programas del Seguro por Desempleo (UI).

2.4 Educar a patronos en las modalidades de trabajo remoto, virtual e híbrido

- Proveer educación a los patronos sobre cómo configurar áreas específicas de trabajo de forma remota de modo que contribuyan a la atracción y retención de empleados.

Objetivo Estratégico 3

Desarrollar una fuerza laboral inclusiva, diversa y calificada que supla las necesidades de empleo y desarrollo económico de la región.

Iniciativas y Proyectos Estratégicos

3.1 Ofrecer servicios innovadores e integrados a través de los Centros de Gestión Única y los Centros Afiliados de Gestión Única.

3.2. Coordinar servicios y promover el empleo en personas con barreras y discapacidad

- Adiestrar a nuestros recursos humanos en la identificación y en el ofrecimiento de servicios a poblaciones con características especiales
- Utilizar el proceso de Manejo de Casos para identificar y asesorar participantes con necesidades especiales.
- Desarrollar proyectos especiales para atender a poblaciones con discapacidad

3.3 Educar a los patronos acerca de los beneficios de reclutar un equipo diverso e inclusivo de trabajadores

3.4 Educar a participantes en las modalidades de trabajo remoto, virtual e híbrido

- Proveer educación a participantes en destrezas y buenas prácticas para el trabajo remoto.

Objetivo Estratégico 4

Colaborar con las ALDL de la región económica sureste para transformar la fuerza laboral y acelerar el desarrollo económico.

La figura a la derecha ilustra los siete objetivos estratégicos del El Plan Estratégico Región Sureste 2024-2027.

El equipo de la AMSI, Inc. formó parte del Equipo Integrado de Planificación Estratégica Regional y contribuyó, en el desarrollo del plan.



Reconocemos la importancia de colaborar con las ALDL Sureste y Sur Central para transformar la fuerza laboral y acelerar el desarrollo económico de la región y nos comprometemos a colaborar en su ejecución.

Iniciativas y Proyectos Estratégicos

4.1. Participar en el diseño y ejecución de los proyectos estratégicos de la región.

4.2. Aliar los objetivos estratégicos de este plan con las prioridades del Plan Regional.

Objetivo Estratégico 5

Alinear los ofrecimientos y servicios del Centro de Gestión Única (CGU) con las necesidades de desarrollo económico en la región.

El Centro de Gestión Única es fundamental para implementar los objetivos de la WIOA, que busca no solo mejorar las tasas de empleo, sino también asegurar que las personas tengan acceso a una capacitación adecuada que les permita adaptarse a las demandas cambiantes del mercado laboral. Esto incluye el fomento de la colaboración entre diversas entidades locales para maximizar los recursos disponibles y mejorar la efectividad del sistema de desarrollo laboral en cada comunidad

Este objetivo recoge varias iniciativas dirigidas a maximizar el impacto del CGU en el mercado laboral.

Iniciativas y Proyectos Estratégicos

5.1. Colaborar con organizaciones y entidades que aportan al desarrollo del mercado laboral y al crecimiento económico de la región.

- Por ejemplo, Asociación de Constructores de Puerto Rico, Asociación de Contratistas Generales, Cámara de Comercio de Puerto Rico, Asociación de Industriales de Puerto Rico y gremios profesionales de los sectores de ocupación de mayor demanda, entre otros.
- AMSI mantendrá alianzas y línea de comunicación con los departamentos de desarrollo económico de los municipios, incorporando los servicios que refuerzan el desarrollo económico regional.

5.2. Orientar a participantes hacia las ocupaciones u oportunidades empresariales de mayor demanda.

- Utilizar el Sistema de Manejo de Casos y la asesoría del “coach” para orientar y educar a los participantes.

5.3 Estrechar la comunicación con las instituciones educativas

- Compartir información sobre el mercado laboral y colaborar con las instituciones educativas en alinear sus ofrecimientos a las necesidades de los patronos.

Objetivo Estratégico 6

Robustecer los procesos y capacidades del Centro de Gestión Única de modo que los participantes y patronos reciban un servicio de calidad.

Este objetivo complementa el Objetivo 5 al enfocarse en los procesos internos del CGU.

Iniciativas y Proyectos Estratégicos

6.1 Formalizar reuniones periódicas entre los socios para promover la comunicación, la colaboración y el apoyo entre agencias.¹

- Incorporar la perspectiva y sugerencias de los socios en el mejoramiento de los procesos del CGU.
- Discutir la retroinformación de participantes y patronos para diseñar soluciones.

¹ Esa iniciativa está alineada con la Iniciativa 5.2 del Plan Estratégico Región Sureste 2024-2027 que lee: Formalizar reuniones periódicas entre los socios para promover la comunicación, la colaboración y el apoyo entre agencias.

6.2 Incluir a los socios en las actividades de la AMSI, Inc.

- Fomentar la comunicación y colaboración entre los socios y el personal administrativo de AMSI.

6.3 Promover el mejoramiento continuo de los procesos del CGU de modo que mejoremos continuamente el servicio a patronos y participantes.

- Usar la retroinformación de patronos y participantes para identificar oportunidades de mejoramiento

Objetivo Estratégico 7

Uniformar la experiencia del cliente al visitar nuestras instalaciones y elevar la resiliencia de las facilidades físicas de modo que puedan operar de forma ininterrumpida ante interrupciones de utilidades.

Iniciativas y Proyectos Estratégicos

7.1 Actualizar la infraestructura física de nuestras localidades.

7.2 Utilizar el proyecto “One AMSI Approach” para actualizar y uniformar los procesos y la experiencia del cliente a través de todas las localidades.

7.3. Procurar fondos dirigidos a energía sustentable para elevar la resiliencia de las localidades.

Objetivo Estratégico 8

Actualizar la infraestructura tecnológica.

Tecnología es un ente habilitador importante en el cumplimiento de nuestra misión. La tecnología no solo mejora la eficiencia operativa del Centro de Gestión Única, sino que también amplía el acceso a recursos, optimiza la conexión con patronos y permite una personalización más efectiva en los servicios ofrecidos. Esto contribuye significativamente a cumplir con los objetivos de WIOA, que busca mejorar las oportunidades laborales para todos los ciudadanos.

Iniciativas y Proyectos Estratégicos

8.1 Adquisición de equipos de vanguardia para mejorar la eficacia y eficiencia de nuestros servicios.

- Por ejemplo, Pizarras interactivas para presentaciones y reuniones virtuales y el equipo AMSI-VR (una innovadora herramienta de exploración de carreras mediante realidad virtual), entre otros.

8.2 Integrar la Plataforma Integral de Tiempo Servido (distribución de costos) en los procesos operacionales de AMSI.

8.3 Refinar y maximizar el uso del Sistema de Manejo de Casos (SMC) – Automatización de la experiencia del cliente y digitalización de la información del participante.

8.4 Maximizar la utilización la Página Web de la AMSI.

8.6 Evaluación, adquisición e implementación de un sistema de informática integrado que sirva de plataforma para integrar todas las aplicaciones en uso en la AMSI.

8.7 Incorporar tecnologías de Inteligencia Artificial en los instrumentos y herramientas de aprendizaje, en el mejoramiento de procesos y en la autogestión de servicios para patronos y participantes.²

Objetivo Estratégico 9

Desarrollar los conocimientos y destrezas de nuestro equipo de trabajo e impulsar una cultura que ejemplifique los valores de la organización a través de “AMSI Digital Success”

Cultivar una mentalidad de crecimiento en AMSI no solo mejora el ambiente laboral, sino que también potencia la calidad del servicio brindado a los participantes y patronos, creando un ciclo positivo de desarrollo y éxito compartido.

Iniciativas y Proyectos Estratégicos

9.1 “Hacking the Culture”: Impulsar el compromiso y la participación de los colaboradores mediante equipos de trabajo

9.2 “Life-Long Learning Principles”: fomentar el cambio organizacional con una mentalidad de crecimiento y principios de aprendizaje continuo

9.3 “Microsoft Team Ambassador”: Fomentar el uso y manejo de Microsoft Teams para fomentar la eficiencia en el manejo de la comunicación

9.4 “One AMSI Approach”: Estrategia holística y coherente como marca y comercialización, que consiste en la uniformidad de procesos y ambiente físico

9.5 “Rythm of the Business”: Modelo de rendición de cuentas colectivo

9.6 Proveer educación interna y establecer la estructura tecnológica necesaria para reconfigurar procesos y servicios de modo que se puedan ofrecer de forma remota.

9.7 Revisar el Plan de Clasificación de colaboradores

² El Objetivo 8 y, en especial, la Iniciativa 8.7, están alineados con el Objetivo 4 del Plan Estratégico Región Sureste 2024-2027, que lee: Impulsar la actualización tecnológica de las áreas locales.

SECCIÓN V RENGLONES DEL ANEJO D

1. Análisis de la Fuerza Laboral y Económico del Área Local

1.1. Identificar la composición de la población y de la fuerza laboral del área local.

El análisis de la fuerza laboral y económico del área local, junto con las gráficas y estadísticas que la sostienen, se detalla en la Sección II Punto A y en el Anejo A de este plan.

Algunos puntos desarrollados en ambas secciones incluyen:

- A. Del 2010 al 2023, la población en los municipios servidos por la AMSI, Inc. se redujo de 430,719 habitantes a 369,528 habitantes. Esta reducción equivale a una tasa de decrecimiento de 1.2% anual; un poco más alta que la tasa de decrecimiento de Puerto Rico.
- B. La mediana de edad de la población aumentó, del 2010 al 2022, de 36.5 años a 44.2 años. El municipio con la mediana de edad más alta en el 2022 fue Aibonito.
- C. Del 2010 al 2023, la mediana de edad de los trabajadores en los municipios bajo la AMSI, Inc, aumento de 39 a 40.6 años.
- D. El número de hogares por municipio se muestra a continuación. A pesar de que en Puerto Rico hubo una reducción, del 2010 al 2022, de 7,381 hogares, los municipios bajo AMSI, Inc. reflejaron un aumento de 140,033 hogares en el 2010 a 144,436 hogares en el 2022. El municipio de Gurabo reflejo el crecimiento más alto en este período.
- E. El tamaño promedio por hogar (personas por hogar) en los municipios atendidos por AMSI, Inc. se ha reducido de 3.1 personas en el 2010 a 2.6 en el 2022.
- F. En los municipios bajo la AMSI, Inc., el ingreso per cápita ascendió a \$18,017, superando por amplio margen (i.e., una variación de \$2,380 el promedio de Puerto Rico y por \$2,519 la Región Sureste) al promedio para Puerto Rico y al de las otras dos áreas locales que componen la región sureste.
- G. 38.0% de los residentes de los municipios bajo AMSI, Inc. viven bajo nivel de pobreza. El municipio con la proporción más alta de personas viviendo bajo el nivel de pobreza es Arroyo donde el 57.7% de las personas viven bajo estas condiciones.
- H. El área bajo AMSI tenía un 46.0% de población adulta de 25 años o más con un nivel de escolaridad equivalente a escuela superior o menor en el 2022. El área compara favorablemente con el promedio de Puerto Rico y de la Región (i.e., 48.6% y 49.5%, respectivamente).

1.2. ¿Cómo se definen las brechas de destrezas en el área local? Provea una descripción de las destrezas necesarias para satisfacer las necesidades de los empleadores en la región y el área local.

Las brechas se definen y se cierran analizando la composición socioeconómica de la región (ver ANEJO A), recogiendo las necesidades de los patronos y colaborando con las instituciones educativas para que alineen sus ofrecimientos a la demanda (Objetivo 2) en cuanto a destrezas técnicas y de empleabilidad.

1.3 ¿Cuáles son los desafíos que enfrenta el área local para alinear las destrezas existentes de la fuerza laboral y las actividades de educación y adiestramiento con las necesidades de los empleadores regionales?

Algunos desafíos que enfrenta el área local para alinear las destrezas existentes de la fuerza laboral y las actividades de educación y adiestramiento con las necesidades de los empleadores regionales son:

- Falta de destrezas o preparación de las personas según los requerimientos de los patronos
- Intereses ocupacionales desalineados a las necesidades de los patronos
- Currículos de las instituciones educativas desalineados con las necesidades de los patronos

AMSI propone responder a estos retos mediante las iniciativas detalladas bajo los Objetivos Estratégicos 1, 2, 3, 5 y 6 de este plan (ver Sección IV: Iniciativas y Proyectos Estratégicos, página 18).

En síntesis, las estrategias están basadas en los siguientes 5 principios

A. Utilizar la información de mercado capturada en los estudios usados en este plan y mediante los proyectos del Objetivo 1 de este plan para precisar las ocupaciones en demanda.

Los sectores prioritarios para la región son las industrias de Salud, Construcción, Turismo, Transportación y Alimentos. Mantendremos esta lista actualizada según los resultados de las investigaciones del Objetivo 1.

B. Utilizar el proceso de manejo de casos para orientar a participantes y guiarlos hacia las ocupaciones en demanda.

Refiérase a las iniciativas del Objetivo 3 y del Objetivo 5 de este plan; en especial, la Iniciativa 5.2.

C. Trabajar con las instituciones educativas para compartir datos de demanda laboral y asistirles en atemperar los currículos a las ocupaciones en demanda.

Refiérase a las iniciativas del Objetivo 1, Objetivo 2 y Objetivo 5 de este plan.

D. Medir la eficacia de estas acciones estudiando el efecto que tienen en cerrar la brecha entre la demanda y la oferta.

E. Adoptar un ciclo de mejoramiento continuo para tomar las decisiones y ejecutar los cambios requeridos, en ruta al futuro.

Refiérase a las iniciativas y proyectos bajo el Objetivo 6 de este plan.

1.4. Análisis de las actividades de desarrollo de laboral en el área local, incluyendo educación y adiestramiento.

El análisis de las actividades de desarrollo de laboral en el área local, incluyendo educación y adiestramiento se resume en el Ejercicio FODA en la Sección II, Tema: Análisis FODA.

<u>Fortalezas</u> • Relación efectiva entre la Junta de Alcaldes, Junta Local de Desarrollo Laboral (entidad jurídica) y el ente administrativo. • Flexibilidad a procurar fondos fuera de WIOA • Infraestructura tecnológica de avanzada • Experiencia en planificación estratégica nos ha permitido desarrollar un modelo de negocios variado en ofrecimientos: AET, BAT, HVRP, Liceo y Americorps • Experiencia y Calidad en el Manejo de Fondos • Calidad de Servicio • Resiliencia y Capacidad de Adaptación • Colaboración entre AMSI y los Socios Locales • Diversidad de Programas y Servicios • Recursos Humanos Competentes • Estructura Organizacional y Sistemas de Trabajo • Infraestructura física moderna y que promueve la transparencia • Cultura organizacional que promueve la inclusividad, diversidad y equidad	<u>Debilidades</u> • Limitada coordinación para ofrecer nuestros servicios a los patronos • Dificultad en conseguir recursos humanos capacitados para cumplir la demanda de servicios • Dificultad en retención de empleados • Llegar de manera efectiva a determinadas poblaciones objetivo • Limitación de recursos para la gestión de mercadeo • Falta de uniformidad en la información que se le provee a los participantes
<u>Oportunidades</u> • Aumento en una cultura de empresarismo • Aumento en la población adultos mayores • Despunte de la industria turística • Despunte de la industria de la construcción • Despunte de la industria de la logística y distribución • Aumento en modalidades de trabajo remoto o híbrido	<u>Amenazas</u> • Reducción significativa de fondos WIOA • Reducción de fondos federales (Asistencia Social) • Situación económica y pérdida de población • Inestabilidad en el sistema de energía eléctrica

1.5. Descripción de los elementos de la planificación estratégica, incluido un análisis regional de las condiciones económicas.

La descripción de los elementos de la planificación estratégica, incluyendo el análisis regional de las condiciones económicas se encuentra en la Sección I, II y III de este plan.

2. Visión y Metas

2.1. ¿Cuál es la visión estratégica y las metas de la junta local para preparar su fuerza laboral?

VISIÓN

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

MISIÓN

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

Las metas de la junta local para preparar su fuerza laborar se resumen en los siguientes nueve objetivos estratégicos.

Tema o Área de Impacto	Objetivo Estratégico	Metas del Plan Estatal Unificado			
		Capital Humano y Fuerza Laboral	Colaboración Interagencial	Mercado Laboral Ágil y Competitivo	Alianzas Estratégicas Multi-sectoriales
Información e Inteligencia del Mercado Laboral	Objetivo Estratégico 1 Robustecer los procesos de acopio y análisis de estadísticas e información para apoyar medidas y acciones que solidifiquen nuestra propuesta de valor.		○	●	○
Mercado Laboral y el Ecosistema de Jugadores	Objetivo Estratégico 2 Desarrollar el mercado laboral por vía de la integración y colaboración con todos los jugadores del ecosistema socioeconómico de los municipios que componen el área local.		●		●
Desarrollo de la Fuerza Laboral	Objetivo Estratégico 3 Desarrollar una fuerza laboral inclusiva, diversa, calificada que supla las necesidades de empleo y desarrollo económico de la región.	●		●	
Alineamiento y Colaboración con la Región Sureste	Objetivo Estratégico 4 Colaborar con las ALDL de la región económica sureste para transformar la fuerza laboral y acelerar el desarrollo económico.	●	●	●	●
Impacto y la Eficiencia del Centro de Gestión Única	Objetivo Estratégico 5 Alinear los ofrecimientos y servicios del CGU con las necesidades de desarrollo económico en la región.	●	○	●	●
	Objetivo Estratégico 6 Robustecer los procesos y capacidades del CGU de modo que los participantes y patronos reciban un servicio de calidad.	●	●	●	
Robustecimiento de las Capacidades Organizacionales	Objetivo Estratégico 7 Uniformar la experiencia del cliente al visitar nuestras instalaciones y elevar la resiliencia de las facilidades físicas de modo que puedan operar de forma ininterrumpida ante interrupciones de utilidades.	○			●
	Objetivo Estratégico 8 Actualizar la infraestructura tecnológica.	●	○	●	
	Objetivo Estratégico 9 Desarrollar los conocimientos y destrezas de nuestro equipo de trabajo e impulsar una cultura que ejemplifique los valores de la organización a través de “AMSI Digital Success”.	●		●	

La tabla también presenta el alineamiento de los nueve objetivos con las prioridades estratégicas del Plan Estatal Unificado. Los puntos negros (●) presentan el alineamiento temático de primer orden y los puntos blancos (○) presentan el alineamiento temático de segundo orden.

2.2. ¿Cuál es la estrategia de la junta local para trabajar con las entidades que manejan los programas modulares para alinear los recursos disponibles para el área local, con el fin de lograr la visión estratégica y las metas del área local?

Refiérase a los Objetivos 2 y 4, según detallados en la Sección IV.

En adición, abordamos este tema en la Iniciativa 5.2 del Plan Estratégico Regional 2024-2027 que lee: Formalizar reuniones periódicas entre los socios para promover la comunicación, la colaboración y el apoyo entre agencias; con el cual estamos alineados y colaboraremos en su ejecución.

2.3. ¿Cómo se alinearán, respaldarán y contribuirán la visión y las metas de la junta local con la visión y metas del gobernador para el sistema de desarrollo laboral del estado, así como con cualquiera de las metas y estrategias articuladas en el plan regional?

La tabla de Objetivos Estratégicos bajo la Sección III, reproducida bajo el punto 2.1 de esta sección, presenta el alineamiento entre las metas de la junta local y las metas del gobernador según presentadas en el Plan Estatal Unificado. Los puntos negros (●) presentan el alineamiento temático de primer orden y los puntos blancos (○) presentan el alineamiento temático de segundo orden.

2.4. ¿Cuáles son los niveles locales de ejecución que se han negociado con el Estado y los funcionarios electos principales?

Instrucciones de la Tabla A: Las juntas locales deben editar las tres columnas de la tabla con el año(s) del programa apropiado para que coincidan correctamente con los resultados de ejecución obtenidos del año(s) de programa más reciente y los objetivos de ejecución negociados más recientes de la JLDL para los próximos dos años programa.

Tabla A	ALDL Nombre: AMSI, Inc.		
WIOA Título I Programas (Adultos Trab. Desplazados, Jóvenes) Medidas de Ejecución	<u>Resultados de las Medidas de Ejecución</u> a 3er Trimestre 2023	<u>Medidas de Ejecución Negociadas</u>	<u>Medidas de Ejecución Negociadas</u>
	*Año Programa 2023	*Año Programa 2024	*Año Programa 2025
Empleo (Segundo Trimestre Después de la Salida)			
Adultos	82.5 %	%	%
Trabajadores Desplazados	82.7 %	%	%
Jóvenes	69.7 %	%	%
Empleo (Cuarto Trimestre Después de la Salida)			
Adultos	73.4 %	%	%
Trabajadores Desplazados	83.7 %	%	%
Jóvenes	68.0 %	%	%
Mediana de Ganancias (Segundo Trimestre Después de la Salida)			
Adultos	\$ 4,195		%
Trabajadores Desplazados	\$ 3,485		%
Jóvenes	\$ 2,269		%
Tasa de Logro de Credencial			
Adultos	56.6 %	%	%
Trabajadores Desplazados	75.0 %	%	%
Jóvenes	49.6 %	%	%
Ganancia de Destrezas Medibles			
Adultos	85.6 %	%	%
Trabajadores Desplazados	65.6 %	%	%
Jóvenes	84.1 %	%	%

Instrucciones de la Tabla B: Las juntas locales deben editar las tres columnas de la tabla con el(los) año(s) del programa apropiado para que coincidan correctamente con los resultados de ejecución obtenidos de los dos años programa más recientes y los objetivos de ejecución negociados por JLDL para el próximo año programa.

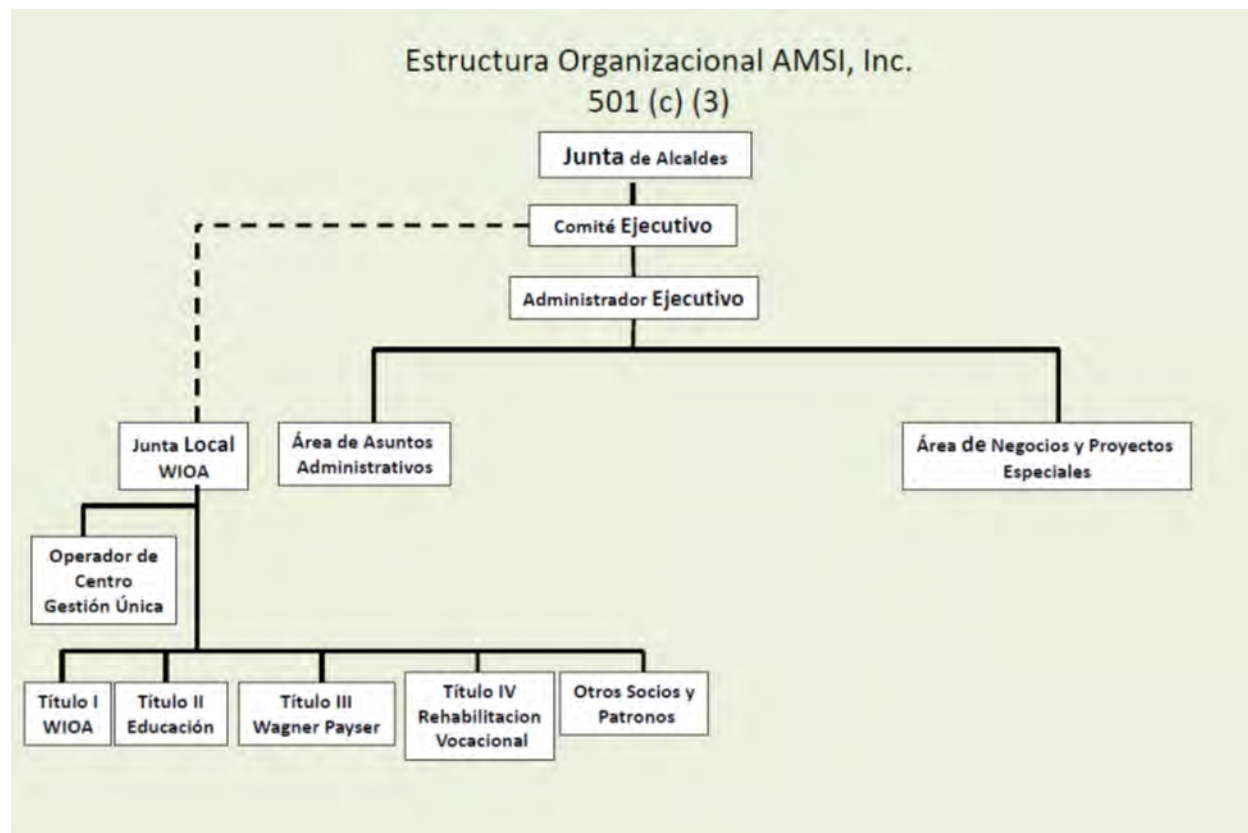
Tabla B	ALDL Nombre: AMSI		
WIOA Título I Programas (Adultos Trab. Desplazados, Jóvenes) Medidas de Ejecución	<u>Medidas de Ejecución Logradas</u> a 3er Trimestre 2023	<u>Medidas de Ejecución Negociadas</u>	<u>Resultado de las Medidas de Ejecución Negociadas</u>
	*Año Programa 2023	*Año Programa 2023	*Año Programa 2024
Empleo (Segundo Trimestre Después de la Salida)			
Adultos	82.5 %	54,0 %	%
Trabajadores Desplazados	82.7 %	53.0 %	%
Jóvenes	69.7 %	50.50 %	%
Empleo (Cuarto Trimestre Después de la Salida)			
Adultos	73.4 %	47.0 %	%
Trabajadores Desplazados	83.7 %	54.0 %	%
Jóvenes	68.0 %	50.50 %	%
Mediana de Ganancias (Segundo Trimestre Después de la Salida)			
Adultos	\$ 4,195	\$2,500.	%
Trabajadores Desplazados	\$ 3,485	\$2,500.	%
Jóvenes	\$ 2,269	\$1,900.	%
Tasa de Logro de Credencial			
Adultos	56.6 %	42.50 %	%
Trabajadores Desplazados	75.0 %	51.50 %	%
Jóvenes	49.6 %	20.50 %	%
Ganancia de Destrezas Medibles			
Adultos	85.6 %	72.45 %	%
Trabajadores Desplazados	65.6 %	52.65 %	%
Jóvenes	84.1 %	30.69 %	%

Las medidas de ejecución 2024 y 2025 aún no han sido negociadas.

3. Sistema de Desarrollo Laboral del Área Local y Estrategias de Inversión

3.1. Descripción general del sistema de gobernanza para el sistema laboral, incluyendo partes interesadas clave y entidades en el área local.

El sistema de gobernanza para el sistema laboral, incluyendo partes interesadas clave y entidades en el área local se ilustra en el siguiente diagrama:



La estructura organizacional de la AMSI, Inc., consiste en una Junta de Alcaldes compuesta por los primeros ejecutivos de los municipios de Aguas Buenas, Aibonito, Arroyo, Caguas, Cayey, Guayama, Gurabo y Trujillo Alto. La administración de la AMSI cuenta con los siguientes componentes: Junta, Área de Administración Ejecutiva, Área de Asuntos Administrativos y el Área de Negocios y Proyectos Especiales que aporta a la estructura los servicios del Programa Ticket to Work (BAT, por sus siglas en español) y de Empleos Temporeros que añaden valor a las gestiones que realiza para alcanzar la meta de colocación en los participantes. También cuenta con ocho localidades para ofrecer servicio directo a la población. Éstas son, cuatro Centros de Gestión Única ubicados en Caguas, Cayey, Guayama y Trujillo Alto y cuatro Centros Afiliados de Gestión Única ubicados en Aguas Buenas, Aibonito, Arroyo y Gurabo. La Sección 107 de la Ley dispone que en cada Área Local debe establecerse una Junta Local de Desarrollo Laboral certificada por el Gobernador, para fijar la política pública de su Área Local. La Junta de la AMSI trabaja en estrecha coordinación con el componente administrativo del Área Local. La Junta establece y promulga las políticas públicas que dan dirección al desarrollo e implantación de los procedimientos según requerido por la WIOA.

Las estrategias dirigidas a mejorar la participación de las empresas y los empleadores para apoyar un sistema de desarrollo de la fuerza laboral del área local que satisfaga las necesidades de las empresas se recogen en los Objetivos Estratégicos 1, 2 y 5 de este plan.

Las iniciativas de coordinación con la estrategia regional de desarrollo económico se detallan en el Objetivo Estratégico 4 de este plan.

Las iniciativas estratégicas que persiguen el fortalecimiento de los vínculos entre el sistema de prestación de servicios y los programas de Seguro por Desempleo (UI) están delineados en el Objetivo Estratégico 2.

3.2. ¿Cuáles son los programas socios (incluyendo al Título I) incluidos en el sistema local de prestación de servicios a la fuerza laboral y cómo trabajará la junta local con las entidades responsables de llevar a cabo dichos programas para garantizar?

Los programas socios incluidos en el sistema local de prestación de servicios a la fuerza laboral se detallan en la siguiente tabla.

Socios Requeridos Por WIOA	
Título I-B Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados	ALDL
Programas autorizados bajo la Ley Wagner-Peyser	Dpto. del Trabajo y Recursos Humanos de PR
Actividades de alfabetización y educación de adultos autorizadas bajo el Título I de WIOA	Dpto. de Educación
Programas autorizados bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Título II, partes A y B	Adm. Rehabilitación Vocacional
Socios Opcionales de WIOA	
Actividades de empleo para la comunidad de la tercera edad autorizadas bajo el Título V de la Ley de Americanos de la Tercera Edad del 1965	AARP, Pathstone
Actividades Vocacionales Post-secundarias bajo la Ley Carl D. Perkins	Dpto. de Educación
Actividades autorizadas bajo la Ley de Asistencia en el Ajuste por Comercio (TAA)	Dpto. Desarrollo Económico y Comercio
Actividades autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 del Código de Regulaciones Federales para representantes de empleo para veteranos y veteranos discapacitados	Dpto. del Trabajo y Recursos Humanos de PR
Actividades de empleo y adiestramiento que se lleven a cabo bajo los fondos en bloque de Servicio Comunitario	Instituto Socio-Económico Comunitario, Inc. (INSEC) Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario de Puerto Rico (ODSEC)
Actividades de empleo y adiestramiento llevadas a cabo por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano	Dpto. de Vivienda
Programas autorizados bajo las leyes estatales de compensación por desempleo (en acuerdo con las leyes federales aplicables)	Dpto. Trabajo del Trabajo y Recursos Humanos de PR
Programas autorizados bajo la sección 212 de la Ley de la Segunda Oportunidad del 2007	Dpto. Justicia Estatal /Federal (Oficinas Probatoria)
Programas TANF, autorizados bajo la Parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social	Dpto. de la Familia
JobCorps	https://www.jobcorps.gov/es
Programas de Agricultores Migrantes y de Temporada	Dpto. Trabajo del Trabajo y Recursos Humanos de PR Pathstone

3.3. ¿Cómo trabajará la junta local con las entidades que llevan a cabo programas modulares para:

- Ampliar el acceso a servicios de empleo, adiestramiento, la educación y los servicios de apoyo para las personas elegibles, en particular las personas con barreras para el empleo.
- Facilitar el desarrollo de trayectorias profesionales y el coregistro (o participación concurrente) entre los programas modulares, según corresponda.

Refiérase al Anejo C Especificación de Trabajo 2024-2025

3.4. ¿Qué estrategias se implementarán en el área local para mejorar la participación de las empresas y los empleadores para: [20 CFR §679.560(b)(3)]

Refiérase al Anejo C Especificación de Trabajo 2024-2025

Puntos sobresalientes incluyen:

- Apoyar un sistema de desarrollo laboral del área local que satisfaga las necesidades de las empresas;
- Manejar las actividades o servicios que se implementarán para mejorar el compromiso empresarial;
- Coordinar mejor la estrategia regional de desarrollo económico y de la fuerza laboral, la participación y los programas; y
- Fortalecer los vínculos entre el sistema de prestación de servicios y los programas del seguro de desempleo (UI).

Las estrategias se recogen en las iniciativas estratégicas del Objetivo 1, Objetivo 2, Objetivo 3, Objetivo 5 y Objetivo 6, según descritos en la Sección IV de este plan.

3.5. ¿Cómo coordinará la junta local las actividades de inversión de la fuerza laboral en el área local con las actividades de desarrollo económico regional específicas para un área local? ¿Cómo promoverá la junta local el adiestramiento en destrezas empresariales y los servicios de microempresa? [20 CFR § 679.560(b)(4)]

Las medidas de coordinación están recogidas en el Objetivo 4 de este plan donde nos alineamos y colaboramos en la ejecución del Plan Estratégico Región Sureste 2024-2027.

4. Sistema Local de Prestación de Servicios de la Fuerza Laboral

4.1. Provea una descripción general del sistema local de prestación de servicios de la fuerza laboral, incluidos los principales interesados y entidades en el área local.

La ley WIOA describe a los socios modulares o principales que colaboran para mejorar el desarrollo de la fuerza laboral y los servicios de empleo. Estos socios desempeñan un papel crucial en los sistemas locales de prestación de servicios integrales.

I. Socios modulares: son los programas socios principales que establece WIOA:

- Título I de WIOA Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes;
- Título II Educación de adultos;
- Título III Programa de Servicio de Empleo de la Ley Wagner-Peyser, según enmendado por el Título III de WIOA;
- Título IV Rehabilitación Vocacional.

II. Los socios requeridos adicionales son entidades que administran programas o actividades requeridos según lo descrito en la sección 121 (b) (1) (B) de WIOA y el 20 CFR 678.400, o programas adicionales según lo descrito en la sección 121 (b) (2) (B) de WIOA y el 20 CFR 678.410 en un área local. Los socios adicionales requeridos son:

- Actividades de empleo para la comunidad de la tercera edad autorizadas bajo el Título V de la Ley de Americanos de la Tercera Edad del 1965 - AARP Pathstone
- Actividades Vocacionales Post-secundarias bajo la Ley Carl D. Perkins - Dpto. de Educación de Puerto Rico
- Actividades autorizadas bajo la Ley de Asistencia en el Ajuste por Comercio (TAA) - Dpto. Desarrollo Económico y Comercio (DDEC)
- Actividades autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 del Código de Regulaciones Federales para representantes de empleo para veteranos y veteranos discapacitados - Dpto. Trabajo del Trabajo y Recursos Humanos de PR
- Actividades de empleo y adiestramiento que se lleven a cabo bajo los fondos en bloque de Servicio Comunitario - Instituto Socio-Económico Comunitario, Inc. (INSEC) / -Oficina para el Desarrollo Socioeconómico Comunitario de Puerto Rico (ODSEC)
- Actividades de empleo y adiestramiento llevadas a cabo por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano - Dpto. de Vivienda
- Programas autorizados bajo las leyes estatales de compensación por desempleo (en acuerdo con las leyes federales aplicables) - Dpto. Trabajo del Trabajo y Recursos Humanos de PR
- Programas autorizados bajo la sección 212 de la Ley de la Segunda Oportunidad del 2007 - Dpto. Justicia Federal (Oficinas Probatoria)
- Programas TANF, autorizados bajo la Parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social - Dpto. de la Familia
- Programa JobCorps – Job Corps Puerto Rico
- Programas de Agricultores Migrantes y de Temporada - Dpto. Trabajo del Trabajo y Recursos Humanos de PR / Pathstone

El proceso competitivo que utiliza la AMSI para seleccionar el Operador de los Centros de Gestión Única se detalla en la **Carta Circular WIOA-02-2017: Guía para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única-American Job Centers (CGU-AJC)**. En cumplimiento con lo especificado en esta Guía, tenemos disponible en nuestra página WEB (Público), bajo los documentos de la Junta Local, los siguientes documentos y especificaciones para cumplir con el proceso de selección del operador: Aviso Público Selección de Oficial de Compras Externo, Carta aprobación para el inicio del Proceso de Selección del Operador de los Centros de Gestión Única y Centros Afiliados, Especificaciones para la Preparación de Propuestas para el Oficial Comprador Externo a cargo de los procesos de Competencia y Selección del Operador, Cartas de Invitación a presentar propuestas, Carta Adjudicación, Contrato Comprador Externo, Aviso Público Requerimiento de Propuestas para la Selección del Operador del Centro Gestión Única de la AMSI, Inc., Guías y Requerimientos de Propuestas Selección Operador de Centro Gestión Única y Centros Afiliados AMSI, Inc., Minuta Reuniones Selección del Operador del Centro Gestión Única, Declaración no conflicto, Aviso Público Selección del Operador y las Guías y Requerimiento de Propuestas Proceso Competitivo.

El proceso competitivo para adjudicar subvenciones y contratos para ofrecer las actividades del Título I de la WIOA comienza previo al comienzo de cada año fiscal, con la declaración de las ocupaciones en demanda que dirigirán el enfoque de las actividades y el desarrollo de una guía que oriente acerca de todos los pasos a seguir para presentar propuestas. Posterior a eso, se emiten avisos públicos en periódicos de publicación general y otros medios anunciando la apertura del ciclo e invitando a Instituciones, Organizaciones sin Fines de Lucro, Profesionales y otros a Presentar propuestas. El proceso competitivo utilizado se detalla en el **Procedimiento para la Radicación, Selección, Evaluación y Contratación de Proveedores de Servicios**, Revisión 2021 de la AMSI y las **Guía para el Programa de Jóvenes y Guía para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados**. En estos documentos está documentado el proceso en detalle para las fases de radicación a través de una plataforma electrónica y cómo se seleccionan, evalúan y contratan los Proveedores de Servicios de actividades para el Título I.

La persona designada como Oficial de Igualdad de Oportunidades en la AMSI es la Sra. Carmen M. Maldonado Castro. Incluimos la Carta de Designación (Anejo) y el Cartel de Igualdad de Oportunidades es la Ley (Anejo) como evidencia. Entre las funciones del Oficial de Igualdad de Oportunidades se encuentran: Monitorear e investigar las actividades que reciben asistencia financiera bajo el Título I de *WIOA*, para asegurar que el beneficiario y sus sub-beneficiarios no violen sus obligaciones de oportunidad y no discriminación; Desarrollar los procedimientos para procesar las quejas de discriminación del beneficiario; Realizar actividades para educar y divulgar las obligaciones de igualdad de oportunidad y no discriminación; Supervisar la recolección de información y datos sobre igualdad de oportunidad, incluyendo estatus como una persona con dominio limitado del inglés o el idioma preferido; Tener la responsabilidad de garantizar, asegurar la divulgación y crear conciencia de las obligaciones de igualdad de oportunidad del beneficiario; Revisar, intervenir y evaluar el cumplimiento con los requisitos de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación. Estas intervenciones serán realizadas periódicamente en las diversas áreas.

4.2. Identifique a los socios del Centro de Gestión Única (requeridos y otros) autorizados para ofrecer los programas requeridos y otros programas dentro del área local. Describa brevemente la(s) función(es) de los socios del Centro de Gestión Única (requeridos y otros).

Socios Requeridos Por WIOA	
Título I-B Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados	ALDL
Programas autorizados bajo la Ley Wagner-Peyser	Dpto. Trabajo del Trabajo y Recursos Humanos de PR
idades de alfabetización y educación de adultos autorizadas bajo el Título I de WIOA	Dpto. de Educación
gramas autorizados bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Título II, partes A y B	Adm. Rehabilitación Vocacional
Socios Opcionales de WIOA	
de empleo para la comunidad de la tercera edad autorizadas bajo el Título V de la Ley de Americanos de la Tercera Edad del 1965	AARP, Pathstone
Actividades Vocacionales Post-secundarias bajo la Ley Carl D. Perkins	Dpto. de Educación
ctividades autorizadas bajo la Ley de Asistencia en el Ajuste por Comercio (TAA)	Dept. Desarrollo Económico y Comercio
is autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 del Código de Regulaciones Federales para representantes de empleo para veteranos y veteranos discapacitados	Dpto. Trabajo del Trabajo y Recursos Humanos de PR
de empleo y adiestramiento que se lleven a cabo bajo los fondos en bloque de Servicio Comunitario	Instituto Socio-Económico Comunitario, Inc (INSEC) Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario de Puerto Rico (ODSEC)
de empleo y adiestramiento llevadas a cabo por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano	Dpto. de Vivienda
autorizados bajo las leyes estatales de compensación por desempleo (en acuerdo con las leyes federales aplicables)	Dpto. Trabajo del Trabajo y Recursos Humanos de PR
amas autorizados bajo la sección 212 de la Ley de la Segunda Oportunidad del 2007	Dpto. Justicia Estatal /Federal (Oficinas Probatorias)
gramas TANF, autorizados bajo la Parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social	Dpto. de la Familia
JobCorps	https://www.jobcorps.gov/es
Programas de Agricultores Migrantes y de Temporada	Dpto. Trabajo del Trabajo y Recursos Humanos de PR Pathstone

4.3. ¿Cómo facilitará la junta local el acceso a los servicios que se ofrecerán a través del sistema de prestación de servicios de gestión única?

Refiérase al Plan Estratégico Región Sureste 2024-2027

El proceso de ingreso de información de los participantes en el sistema PRIS se encuentra mencionado en el **Procedimiento 4 Servicio Directo-Validación-Cumplimiento Enmienda II** del 4 de abril de 2022, el **Procedimiento Validación de Datos Programáticos y Expedientes de Participantes Enmienda I** del 11 de septiembre de 2024 y en el **Procedimiento Manejo de Caso y Mantenimiento de Registros AMSI-PP-007** del 15 de febrero de 2024. El procedimiento en detalle no aparece en las políticas y procedimientos, ya que se utilizan las Guías y los documentos que ofrece el PCL del DDEC en sus capacitaciones: Especificación de Requerimientos del Sistema PRIS (Modificación 7 de noviembre de 2022), Logical Rules WIPS y el ETA 9179 DOL only PIRL. El Job Career Coach es el responsable de entrar en el Sistema PRIS los servicios ofrecidos a los participantes, documentar las terminaciones y las salidas.

En el **Procedimiento 4 Servicio Directo-Validación-Cumplimiento Enmienda II** del 4 de abril de 2022, se establece que cuando una persona llega al Centro de Gestión Única la primera acción que se hace es corroborar si la persona está registrada en el PRIS. Si la persona está registrada en el Sistema, se actualiza su información de contacto y de acuerdo con la información que refleje el sistema, puede ser referido al personal de Servicio de Empleo (Wagner

Peyser), a los Socios o a Título I. O sea, el PRIS es un solo sistema al que se le da continuidad a la información o servicios ya registrados. Si una persona llega al Centro de Gestión Única y al verificar en el PRIS se encuentra que no está registrada, se procede a referirla al Servicio de Empleo para registro. En caso de que no desee dar su información para registrarse, se le ofrecen los Servicios de Autogestión (ofertas de empleo, estadísticas laborales, ocupaciones en demanda, y otros).

La Junta Local utiliza la plataforma del PRIS para documentar y dar seguimiento a los servicios ofrecidos a los participantes desde su registro por Wagner Peyser hasta su salida de los servicios de Título I. El PRIS es la plataforma que utiliza y administra el Estado para documentar los servicios ofrecidos y calcular las medidas de ejecución que se reportan a nivel federal. La información en el PRIS se mantiene actualizada mediante la comunicación que existe entre la Junta Local y el Estado para el mantenimiento de los expedientes. La plataforma de Manejo de Caso (SMC) mencionada en el Plan, en una plataforma interna de la Junta Local que sirve a varios propósitos. Uno de ellos es la digitalización de los expedientes de los participantes y la recopilación de datos estadísticos y sociodemográficos. Esta plataforma es administrada por el Área Local. Ambas plataformas no mantienen comunicación, pero esto no afecta la información que se recopila en el PRIS.

La AMSI ha desarrollado Memorandos de Entendimiento con Socios Requeridos y Alianzas Colaborativas con Agencias y Organizaciones sin Fines de Lucro. Estos memorandos y alianzas nos facilitan tener representación física en los Centros. También coordinamos el ofrecimiento de servicios a través de llamadas telefónicas, por la plataforma TEAMS o ZOOM. De ser necesario se coordinan referidos.

Generalmente, las personas que requieren este tipo de servicio vienen con sus intérpretes. Sin embargo, este servicio y otros similares se ofrecen a través del Socio de la Administración de Rehabilitación Vocacional.

4.4. ¿Cómo cumplirán las entidades dentro del sistema de prestación de servicios de gestión única, incluidos los operadores del CGU y los socios del sistema de gestión única, con la Sección 188 del WIOA (según corresponda) y las disposiciones aplicables de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 con respecto a la accesibilidad física y programática de instalaciones, programas y servicios, tecnología y materiales para personas con discapacidades?

Los CGU cuentan con equipo que se adaptan a personas con discapacidad como, por ejemplo:

- Plantilla Braille
- TTY para hacer llamadas

El acceso a los servicios ya sean virtuales, materiales accesibles, señalización inclusiva, y ajustes razonables son todos aspectos que favorecen la inclusión y la participación de personas con discapacidad.

Accesibilidad digital:

- Garantizar que todas las personas puedan acceder a contenidos digitales, como aplicaciones móviles, página web y otros servicios digitales. Se logra a través de medidas como:
 - Utilizar un lenguaje sencillo y comprensible
 - Describir imágenes
 - Dar formato al texto teniendo en cuenta las tecnologías de asistencia, entre otros

Accesibilidad universal:

- Incluye la accesibilidad cognitiva, física, y sensorial. Contamos con espacios que sean fáciles de usar.
- Utilizamos señalización y lenguaje claro y sencillo.

- o Señalamos puntos estratégicos, como entradas, salidas y servicios sanitarios
- o Ofrecemos instrucciones concisas, claras, y de pocos pasos
- o Utilizamos de requerirse imágenes, dibujos, y anotaciones para mejorar la comprensión.
- o Ofrecemos el tiempo necesario para que la persona pueda procesar la información.

Diseño señalización inclusiva:

- o Buscamos todas las alternativas de comunicación visual, sea señales y/o símbolos para guiar, orientar e informar a las personas. Nuestro objetivo principal es mejorar la experiencia del visitante, solicitante o participante al facilitar su movimiento y accesibilidad a los servicios. Enfocados en aquella señalización que no discrimine y que muestra respeto a todos.
- o Nos centramos en servicios que sean fáciles de usar para cualquier usuario, independientemente de sus habilidades.

Todas las localidades cuentan con un teléfono TTY. Un teléfono TTY (TeleTypewriter) es un dispositivo utilizado por personas con dificultades auditivas o del habla para comunicarse por teléfono. Funciona mediante la escritura de mensajes de texto que se transmiten a otro dispositivo TTY. Ambos usuarios escriben y leen los mensajes en lugar de hablar y escuchar. Se utiliza principalmente para facilitar la comunicación telefónica entre personas sordas, con problemas de audición o del habla, permitiéndoles acceder a servicios telefónicos de manera similar a las personas oyentes. Además, las siguientes localidades cuentan con los siguientes equipos. AMSI en Caguas - Optelec ClearView C; AMSI en Cayey Optelec ClearView+; AMSI en Guayama Optelec ClearView C y AMSI en Trujillo Alto- Optelec ClearView+.

OPTELEC CLEARVIEW+

Amplificador de video de escritorio diseñado para ayudar a personas con baja visión a leer, ver fotografías, realizar manualidades y llevar a cabo tareas cotidianas con mayor facilidad. Es ideal para personas con degeneración macular, glaucoma, retinopatía diabética, entre otras condiciones visuales.

Características principales:

Ampliación flexible: Ofrece aumento desde 2.8x hasta 78x, ajustable según las necesidades del usuario.

Pantalla Full HD táctil de 24 pulgadas: Imágenes nítidas y claras, con controles táctiles intuitivos (en algunos modelos).

Conversión de texto a voz (Text-to-Speech): El modelo ClearView+ Speech puede leer en voz alta textos impresos como cartas, libros y periódicos, utilizando voces naturales.

Modos de alto contraste: Incluye diferentes combinaciones de color (fondo y texto) para mejorar la visibilidad según la preferencia del usuario.

Diseño ergonómico: Con un brazo ultra flexible que permite posicionar la pantalla de forma cómoda para leer sin forzar el cuello o la vista.

OPTELEC CLEARVIEW C

Es una **lupa electrónica de escritorio** diseñada para mejorar la experiencia de lectura de personas con baja visión. Su diseño innovador en forma de "C" proporciona un amplio espacio de trabajo, permitiendo leer periódicos, realizar manualidades o escribir sin restricciones de movimiento.

Características principales:

Ampliación continua: Ofrece aumentos desde **1.5x hasta 75x**, con opción de ampliar hasta 170x en modelos específicos.

Pantalla Full HD de 24 pulgadas: Proporciona imágenes nítidas y claras, mejorando la visualización de textos y gráficos.

Modos de visualización de alto contraste: Incluye 16 combinaciones de colores de alto contraste para mejorar la visibilidad según las preferencias del usuario.

Diseño ergonómico en forma de "C": Ofrece más espacio de trabajo, facilitando la lectura de materiales grandes como periódicos y la realización de actividades manuales sin limitaciones.

Mesa de lectura deslizante: Equipada con una mesa de lectura de fácil deslizamiento que permite ajustar la fricción y bloquear el movimiento en las direcciones X e Y para una navegación precisa.

El personal que atiende la recepción y el área de recursos tecnológicos de los Centros, al igual que los gerentes están capacitados para ofrecer la orientación inicial, identificar las necesidades que se requiere cubrir y buscar las alternativas que sean necesarias para que la persona reciba el servicio solicitado.

Durante el 2024-2025 se han ofrecido las siguientes orientaciones y capacitaciones:

1. Orientaciones en la fase de reclutamiento. (11). Del 10 de julio de 2024 al 24 de marzo de 2025.

2. Capacitaciones en la fase de formación a los Colaboradores:

a. ¿Cómo lograr la inclusión en la población con discapacidad o diversidad

funcional en el ambiente laboral? Ofrecido por la Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos, Capítulo de Puerto Rico.(2) 15 de agosto de 2024

b. Procesos investigativos en escenarios de acoso laboral, violencia doméstica,

hostigamiento sexual y discrimen. Ofrecido por: Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos, Lcda. Katherine González. (3) 10 de octubre de 2024

c. Lenguaje de Señas Básico. Ofrecido por la U.P.R. (20) 20 de agosto de 2024

3. Orientaciones acerca de la Ley de Igualdad de Oportunidades a Proveedores de Servicio.

En los memorandos de entendimiento se establece la responsabilidad de cada socio de adiestrar y/o capacitar a su personal en relación con esto y además se establecen los adiestramientos cruzados. Incluimos como anejo las capacitaciones ofrecidas en el 2024-2025 por los socios en los Centros de Gestión Única de Cayey, Guayama y Caguas.

Con el propósito de ampliar el acceso a la información y a oportunidades de servicios, se integrarán diversos canales de comunicación. En primer lugar, se promoverán los servicios a través de las redes sociales de la AMSI en Facebook e Instagram, que combinadas tienen vistas combinadas mensuales de 640,000 usuarios. La frecuencia de la divulgación a través de redes sociales es diaria. Entre los servicios a divulgar destacan los servicios y frecuencia de asistencia de los socios de los Centros de Gestión Única, los programas dirigidos a personas con diversas barreras para el empleo, así como otras oportunidades disponibles bajo los programas de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés). De igual forma, se divulgarán resultados de servicios, como cierres de proyectos, que exhiban la experiencia de participantes con el propósito de promover la participación de potenciales participantes con necesidad de servicios. Otro canal de comunicación para acceder a individuos con barreras es la radio combinada con redes sociales. A través de la transmisión de programas radiales semanales en las

emisoras WALO 1240am, Radio Tiempo 1430am y Radio Caribe 1540am, en unión a la plataforma vía Facebook, Aibonito La Revista, complementan las estrategias de divulgación digitales.

4.5. Describir cómo la junta local asegurará el mejoramiento continuo de los proveedores elegibles a través del sistema y que dichos proveedores atenderán las necesidades de empleo de los empleadores locales, trabajadores y personas en búsqueda de empleo del área.

Cada año se incluyen especificaciones adicionales a los proveedores elegibles en las solicitudes de servicio donde se incorporan medidas de mejoramiento continuo y se evalúan las propuestas contra estas.

La AMSI trabaja anualmente una Guía para el Programa de Jóvenes y una Guía para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados en las que establece los requisitos para la presentación de propuestas, incluyendo los porcentos de los resultados esperados que reflejan la ejecución. La aplicación de evaluación de propuestas proporciona criterios estandarizados de evaluación incluyendo la experiencia y ejecución previa de cada proponente.

Para incentivar a Instituciones a unirse a la ETPL, se publican avisos de prensa anunciando que ha comenzado el registro para pertenecer a la ETPL e invitando a las Instituciones a participar. Además, enviamos comunicaciones por correo electrónico a todas las instituciones que tenemos activas. A través de los Gerentes de las localidades y de los Promotores de Empleo y Adiestramiento se visitan Instituciones para establecer contacto e invitarlos a participar cada año. El desempeño de los proveedores se mide al evaluar la elegibilidad inicial (instituciones nuevas) y la elegibilidad continua (instituciones de segundo año en adelante). Solicitamos la siguiente información: estudiantes matriculados, estudiantes que abandonaron el programa, estudiantes que terminaron el programa y estudiantes activos en el programa. La ejecución se mide a través de los siguientes indicadores: porciento de colocación al segundo trimestre después de la salida (66%), porciento de colocación al cuarto trimestre después de la salida (60.5%), logro de credencial (62.7%), mediana de ganancia (trimestral) (\$3,350.00), tasa de retención en el adiestramiento (75%) y tasa de colocación en el empleo relacionado al programa (70%) logro de certificado o licencia, si aplica (80%). Las instituciones en elegibilidad continua deben cumplir con estos indicadores o excederlos para ser recomendadas y aprobadas por el PDL. Cada dos años, la Junta Local se reúne y evalúa los porcentos e incluyen un porciento de mejoramiento.

Los criterios específicos que se utilizan para evaluar la calidad y el impacto de los servicios que ofrecen los proveedores a los participantes de los programas de adultos y trabajadores desplazados son: experiencia programática previa del proveedor de servicios con la AMSI u otras organizaciones y agencias; claridad en las metas, objetivos y necesidad del servicio expresado en su propuesta; colocación en empleo al segundo trimestre luego de la salida; colocación en el empleo al cuarto trimestre luego de la salida; y los logros de grado o certificados (credenciales) otorgados por una institución acreditada alcanzados por los participantes dentro de un año después de la salida para evidenciar los resultados esperados. Los criterios específicos que se utilizan para evaluar la calidad y el impacto de los servicios que ofrecen los proveedores a los participantes del programa de jóvenes son: experiencia programática previa del proveedor de servicios; claridad en las metas, objetivos y necesidad del servicio; capacidad del proveedor para servir a personas con diversidad funcional en cumplimiento con la Ley ADA y servir a jóvenes en el área rural y en comunidades de alta pobreza; capacidad del proveedor para brindar los 14 elementos, habilidad para proveer actividades para el desarrollo del “profesional career pathway”; capacidad para documentar el progreso del participante hasta el logro de las metas; experiencia en la prestación exitosa de servicios a jóvenes fuera de la escuela, jóvenes con barreras para el empleo; relación entre el programa o actividad a desarrollar y las ocupaciones en demanda; capacidad para lograr los indicadores de ejecución; capacidad para colocación en el empleo; capacidad para la retención de empleo (segundo y cuarto trimestre luego de la salida); y logro de credenciales (grado y certificados). Esta información se detalla en el **Procedimiento para la Radicación, Selección, Evaluación y Contratación de Proveedores de Servicios**, Revisión 2021 de la AMSI.

En la actualidad las encuestas de satisfacción se hacen desde una plataforma que tenemos contratada. Cada persona que visita la organización escanea un QR Code que se le provee y califica la forma en que fue atendido. Igual se

trabaja con los participantes. Los resultados de éstas en general reflejan un alto nivel de satisfacción (95% o más). Una vez se reciben los resultados, aquellos reflejen alguna recomendación a ser atendida, se refiere al encargado de la localidad o Área para que indague qué sucedió o cómo puede acogerse la recomendación. Esta información se comparte en reuniones de Staff y hay un equipo encargado del servicio al cliente. Estamos en proceso de formalizar los reactivos en las encuestas de satisfacción para unificar las prácticas, incluyendo la redacción de nuevos reactivos que ayuden a identificar las áreas específicas de enfoque para mejorar de manera continua las experiencias de satisfacción de los grupos que servimos.

Para incentivar a Instituciones a unirse a la ETPL, se publican avisos de prensa anunciando que ha comenzado el registro para pertenecer a la ETPL e invitando a las Instituciones a participar. Además, enviamos comunicaciones por correo electrónico a todas las instituciones educativas cercanas. A través de los Gerentes de las localidades y de los Promotores de Empleo y Adiestramiento se visitan Instituciones para establecer contacto e invitarlos a participar cada año.

4.6. Provea una descripción y evaluación del tipo y disponibilidad de actividades de empleo y adiestramiento para adultos y trabajadores desplazados en el área local.

La descripción y evaluación se incluye en el Anejo C. Detallamos a continuación los puntos sobresalientes.

A. Servicios de Carrera Individualizados

La preparación de una fuerza de trabajo educada y calificada estarán fomentadas por las siguientes estrategias:

- Alianzas con entidades y organismos, incluyendo a los socios del sistema de gestión única, que promuevan los servicios para atender las diversas necesidades de la población más necesitada.
- Encaminar a la población identificada en un proceso evaluativo efectivo y activo a la transición al empleo.
- Aumento en el establecimiento de métodos de capacitación electrónicos, aumentando el acceso al servicio tecnológico.

Estos servicios se refuerzan con la estrategia de selección y capacitación de los recursos humanos en la AMSI en un proceso de mejoramiento continuo, para dirigir al talento en el desarrollo de las competencias necesarias, en el proceso de evaluación de necesidades y establecimiento del Plan Individual de Empleo en cada participante adulto.

Entre las diversas actividades contempladas en los servicios de carrera individualizados, es una estrategia estructurar el servicio siguiendo el modelo de participación en las siguientes actividades de programa:

- Experiencia de Trabajo- está dirigida a desarrollar buenos hábitos y destrezas de empleo para incrementar la empleabilidad del individuo y a la vez lograr la integración al mercado laboral en un tiempo limitado.
- Empleos Transicionales- busca aumentar las destrezas ocupacionales de empleo que evolucionan de acuerdo con los cambios y las tendencias de la actualidad. De esta manera armonizamos la forma en que realizamos el desempeño laboral, en beneficio del participante y de la empresa.
- Aprendizaje del Idioma Inglés- dirigida a capacitar a las personas, permitiéndoles competir efectivamente en el mercado laboral y acceder a mejores oportunidades de empleo.
- Servicios de Alfabetización Financiera-ofreceremos educación financiera para empoderar a las personas con habilidades como la gestión de presupuestos, de manera que puedan administrar y utilizar mejor su dinero

B. Servicios de Adiestramiento

La estrategia para lograr el máximo conocimiento y destrezas de una fuerza de trabajo educada y calificada es identificar aquellos participantes que después de la entrevista inicial, una evaluación objetiva y mediante la intervención del *Job Career Coach*, se determine que necesitan reforzar destrezas para obtener o retener un empleo por sí mismo, con el propósito de ayudar a alcanzar la autosuficiencia u obtener salarios más altos. Para esto se consideran las siguientes actividades de adiestramiento como modelo de servicios:

Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales- dirige al participante adulto a participar de un adiestramiento en una ocupación de interés seleccionada y ofrecida por una de las instituciones educativas incluidas en la Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento para luego lograr el objetivo primario de colocación de empleo.

Adiestramiento en el Empleo- dirige al participante adulto que tiene unas destrezas básicas requeridas en la ocupación a desempeñarse en un adiestramiento mientras el participante realiza un trabajo productivo.

Aprendizaje Registrado- proporciona a las personas una capacitación práctica y remunerada, combinando educación en el salón de clase con experiencia laboral, permitiéndoles desarrollar habilidades especializadas y mejorar sus oportunidades de empleo en industrias en demanda.

1. Estrategias para la prestación de servicios del Programa de Trabajadores Desplazados

La estrategia principal en la AMSI, Inc. se enfoca en desarrollar el talento en las competencias para establecer una fuerza laboral calificada armonizada a las necesidades de los patronos. Esto representa fomentar la amplia participación de los diversos sectores representativos del desarrollo económico de la región, contemplando:

- Mantener una comunicación efectiva con los sectores y organismos representativos de los patronos.
- Maximizar la participación y coordinación de los programas modulares del sistema de gestión única.
- Aumentar la participación de los diversos programas para calificar la mano de obra.

A. Servicios de Carrera Individualizados

La preparación de una fuerza de trabajo educada y calificada estarán fomentadas por las siguientes estrategias:

- Alianzas con entidades y organismos, incluyendo a los socios del sistema de gestión única, que promuevan los servicios para atender las diversas necesidades de la población más necesitada.
- Encaminar a la población identificada en un proceso evaluativo efectivo y activo a la transición al empleo.
- Aumento en el establecimiento de métodos de capacitación electrónicos, aumentando el acceso al servicio tecnológico.

Estos servicios se refuerzan con la estrategia de selección y capacitación de los recursos humanos en la AMSI en un proceso de mejoramiento continuo, para dirigir al talento en el desarrollo de las competencias necesarias, en el proceso de evaluación de necesidades y establecimiento del Plan Individual de Empleo en cada participante

desplazado. Entre las diversas actividades contempladas en el servicio de carrera, como estrategia se estructura el servicio siguiendo el modelo de participación en las siguientes actividades:

Empleos Transicionales- busca aumentar las destrezas ocupacionales de empleo que evolucionan de acuerdo con los cambios y las tendencias de la actualidad. De esta manera armonizamos la forma en que realizamos el desempeño laboral, en beneficio del participante y de la empresa.

Aprendizaje del Idioma Inglés- dirigida a capacitar a las personas, permitiéndoles competir efectivamente en el mercado laboral y acceder a mejores oportunidades de empleo.

Servicios de Alfabetización Financiera-ofreceremos educación financiera para empoderar a las personas con habilidades como la gestión de presupuestos, de manera que puedan administrar y utilizar mejor su dinero

B. Servicios de Adiestramiento

La estrategia para lograr el máximo conocimiento y destrezas de una fuerza de trabajo educada y calificada es identificar aquellos participantes que después de la entrevista inicial, una evaluación objetiva y mediante la intervención del *Job Career Coach*, se determine que necesitan reforzar destrezas para obtener o retener un empleo por sí mismo, con el propósito de ayudar a alcanzar la autosuficiencia u obtener salarios más altos. Para esto se consideran las siguientes actividades de adiestramiento como modelo de servicios:

Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales- dirige al participante desplazado a participar de un adiestramiento en una ocupación de interés seleccionada y ofrecida por una de las instituciones educativas incluidas en la Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento para luego lograr el objetivo primario de colocación de empleo.

Adiestramiento en el Empleo- dirige al participante desplazado que tiene unas destrezas básicas requeridas en la ocupación a desempeñarse en un adiestramiento mientras el participante realiza un trabajo productivo.

Aprendizaje Registrado- proporciona a las personas una capacitación práctica y remunerada, combinando educación en el salón de clase con experiencia laboral, permitiéndoles desarrollar habilidades especializadas y mejorar sus oportunidades de empleo en industrias en demanda.

La estrategia para identificar los trabajadores desplazados en las diferentes categorías, estarán reforzadas por coordinaciones y alianzas establecidas con socios medulares y opcionales del sistema de gestión única; así como con organismos o agencias que agrupen esta población y por la divulgación de información en los diferentes medios de comunicación.

La efectividad de las actividades de empleo y adiestramiento se evalúan durante y después del ofrecimiento del servicio. Durante el transcurso de la actividad, el *Job Career Coach* es responsable de dar seguimiento y documentar el progreso. Para eso, utiliza el Formulario de Visitas a Proyectos 9-9.49. En este formulario recoge información acerca del desarrollo de la actividad, asistencia de los participantes, supervisión del patrono, situaciones o inconvenientes presentados, materiales y equipos entregados (si alguno), dificultades presentadas por el participante para desempeñar sus tareas o recibir el adiestramiento, y otros aspectos relacionados a cualquier necesidad de apoyo que se esté presentando. Ese informe es presentado a los gerentes de las localidades que deben darles seguimiento a las recomendaciones, si alguna.

Una vez finalizada la actividad, los Oficiales de Validación son responsables de certificar las facturas que presentan los patronos. Ahí computan los participantes nombrados versus las colocaciones realizadas. Luego, en el proceso de preintervención y pago establecido en la Sección 3: Controles Internos- Enmienda IV, se asigna la responsabilidad de preintervenir la factura a los Asistentes de Contabilidad y Programas, que analizan toda la documentación

relacionada a ese contrato incluyendo el número y nombres de los participantes atendidos, el programa al que pertenecen y el Informe de Colocación con las evidencias del lugar de empleo. Esto permite asignar un porcentaje a la ejecución que se utiliza para evaluar la ejecución de ese patrono.

Evaluamos de manera continua las actividades del programa de adultos y trabajadores desplazados, asegurando su mejora constante. Utilizamos criterios clave como la identificación de los retos que enfrentan los patronos, la revisión anual de las ocupaciones en demanda, el análisis de las necesidades de los empleadores y los participantes, y la evaluación de la brecha existente entre ambas. También recopilamos y aplicamos mejores prácticas para fortalecer la efectividad de nuestras iniciativas. Reconocemos la oportunidad de mejorar la alineación entre las estadísticas disponibles y las ocupaciones emergentes que aún no están documentadas, como aquellas relacionadas con la inteligencia artificial. Para ello, implementamos estrategias de monitoreo y actualización que nos permiten anticipar las tendencias del mercado laboral y adaptar nuestras acciones de manera proactiva.

AMSI considera la calidad y la diversidad de los programas como pilares esenciales para su éxito. En ese sentido, se emplean criterios dinámicos que permiten evaluar y ajustar los programas conforme a las necesidades detectadas en cada etapa de implementación. Esto incluye tanto la retroalimentación directa de los participantes como la observación de tendencias relevantes en el entorno. Además de estudiar las ocupaciones en demanda y las tendencias actuales del mercado a través de informes y estudios, se recoge información en las localidades acerca de las necesidades e intereses de la clientela que nos visita. Esa información se utiliza para alimentar nuestros programas y ofrecimientos. Nos enfocamos en garantizar que la oferta siempre sea variada y accesible para diferentes perfiles.

En cuanto a la prioridad de servicio en el programa de adultos, la AMSI sigue el procedimiento establecido en la Carta Circular AMSI-23 PPR/004 Política Pública sobre la Prioridad de Servicios del Programa de Adultos del Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) del 1 de noviembre de 2023. Esta política se fundamenta en la Política sobre Prioridad de Servicios del Programa de Adultos WIOA-PP-02-2023 en la que se establece el siguiente orden de prioridad:

1. Veteranos y Cónyuges elegibles que también son beneficiarios de asistencia pública.
2. Beneficiarios de asistencia pública o deficientes en destrezas básicas.
3. Veteranos y cónyuges elegibles no incluidos en los grupos prioritarios de WIOA.
4. Poblaciones prioritarias establecidas por el Gobernador y/o la Junta Local de Desarrollo Laboral.
5. Otros individuos no incluidos en los grupos prioritarios de WIOA.

La prioridad se determina al momento de la elegibilidad y se reevalúan al comiendo de cada participación.

La Sección 133(b)(4) de WIOA, permite la transferencia de fondos entre los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, sujeto la aprobación del Gobernador. Las solicitudes de transferencias serán evaluadas de acuerdo con la necesidad de cada JLDL.

Esta solicitud puede ser presentada luego de aprobada la especificación de trabajo y ser presentada para los fondos disponibles.

Para solicitar transferencias entre fondos, la JLDL debe enviar los documentos descritos en la Política Pública núm.: WIOA-PP-07-2023 Transferencia entre los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados aprobada por la Junta Estatal. Esta transferencia entre fondos se realiza normalmente con el objetivo de tener disponibilidad de fondos en el programa requerido para poder atender y tener las suficientes oportunidades de adiestramiento disponibles para nuestros participantes.

4.7. ¿Cómo se ofrecerán los servicios de adiestramiento descritos en la sección 134 de WIOA mediante cuentas individuales de adiestramiento, o ITAs, fondos para programas de estudio, incluyendo, si se utilizarán contratos para servicios de adiestramiento y cómo se coordinará el uso de dichos contratos con el uso de las ITAS en virtud de ese capítulo?

El área local cuenta con un procedimiento de otorgación de cuentas individuales (Procedimiento 6.3) en el que se detalla el proceso a seguir con los individuos que participarán de este tipo de adiestramiento.

La Enmienda II del Procedimiento 6-6.3 para la Otorgación de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA) del 25 de febrero de 2025, establece un límite de \$25,000.00 para Cuentas Individuales. Para establecer dicho límite se revisaron los otorgamientos de los últimos dos años y el año corriente y se sacó un promedio. Se incluye el Procedimiento como Anejo.

El otorgamiento de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S) se hace cuando el participante, junto a su manejador de caso (Job Career Coach), decide estudiar una ocupación que se encuentra en la ETPL y que tiene licencia del Departamento de Estado. Este proceso se da posterior a la orientación que recibe acerca de las distintas oportunidades disponibles. En el caso de jóvenes, puede hacerse un contrato para los Servicios de Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales. En el caso de Adultos y Trabajadores Desplazados, puede hacerse un contrato para las actividades de Adiestramiento en el Empleo, Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, Adiestramiento a la Medida y Aprendizaje Registrado, entre otras.

Una vez se recibe al participante en las localidades de la AMSI, se procede a realizar los siguientes pasos después de revisar si está registrado en PRIS, si recibe servicios en otra Área Local y de actualizar su información:

1. Se realizan preguntas básicas dirigidas a su necesidad e interés para ofrecerle la asistencia por medio del Job Career Coach disponible.
2. El Job Career Coach comienza por medio de preguntas a explorar su interés ocupacional y profesional para realizar el proceso de elegibilidad a los programas bajo los fondos WIOA. Se le orientan de los servicios de la AMSI tales como:
 - a. Servicios de empleabilidad
 - b. Servicios de actividades programáticas dirigidas a los programas de Adultos, Desplazados y Jóvenes dentro y fuera de la escuela.
 - c. Servicios de Cuentas de Estudios (ITA'S)-Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales
3. Si el participante tiene el interés en los servicios de adiestramiento se procede a orientar sobre los pasos a seguir para completar el proceso de elegibilidad al programa que cualifique, se le realiza prueba Mi Próximo Paso para identificar sus intereses ocupacionales. Es importante mencionar que si el participante desea el servicio de Cuenta ITA se trabaja con el procedimiento establecido en la AMSI bajo este programa ya que se trabaja directamente con la institución que el participante escoja.

4.8. Proporcione una descripción y evaluación del tipo y disponibilidad de actividades de inversión en la fuerza laboral para jóvenes en el área local.

La descripción y evaluación se incluye en el Anejo C. Detallamos a continuación los puntos sobresalientes.

A. Jóvenes en la Escuela

En el programa de jóvenes en la escuela, la estrategia es dirigir a los participantes a que obtengan una formación y conocimiento en los siguientes cinco elementos de programa:

- Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, con esta actividad se proyecta promover la responsabilidad, confianza, empleabilidad, auto determinación y otras conductas positivas que ayudan a desarrollar el liderazgo en los jóvenes.
- Educación en Alfabetización Financiera, con esta actividad se pretende orientar al joven en conceptos financieros básicos, con el propósito de que puedan tomar las decisiones informadas y que sean de más beneficio al momento de establecer un presupuesto y manejar sus finanzas.
- Servicios que ofrecen Información del Mercado Laboral, en esta actividad se le provee a los jóvenes información sobre el mercado laboral, industrias y ocupaciones en demanda, de manera que puedan visualizar su trayectoria y trazar el rumbo de su formación laboral.
- Servicios de Seguimiento (por un mínimo de 12 meses), este servicio se ofrece al participante completar sus metas según fueron establecidas en el Plan Individual de Empleo y se le brinda seguimiento por 12 meses, para documentar el cumplimiento de lo acordado según requerido por la WIOA y ofrecerle apoyo si fuera necesario. Este servicios será ofrecido a través de los Job Career Coaches.
- Actividad de Preparación y Transición a la Educación Post Secundaria, en esta actividad se ofrecen orientaciones y charlas dirigidas a ayudar a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación post secundaria. Algunas de las actividades que se ofrecen son: claves para elegir una carrera universitaria, consejería grupal o individual, ofertas académicas, planificación de estudio y trabajo, hábitos de estudio y vida universitaria entre otros.

Las destrezas y formación de cada participante se refuerzan con los elementos de programa restantes según sus necesidades y contemplado previamente en el Plan Individual de Empleo. Se desarrolló una tabla en formato de Excel en la que se registran los participantes servidos y se van identificando los elementos ofrecidos para llevar un mejor control y así asegurarnos que se ofrecen los elementos requeridos.

B. Jóvenes fuera de la Escuela

En este programa de jóvenes fuera de la escuela, la estrategia es dirigir a los participantes a obtener un desarrollo de formación y conocimiento en los siguientes cuatro elementos de programa requeridos:

- Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, con esta actividad se proyecta promover la responsabilidad, confianza, empleabilidad, auto determinación y otras conductas positivas para el desarrollo de liderazgo en los jóvenes.

- Educación en Alfabetización Financiera, con esta actividad se pretende orientar al joven participante sobre conceptos básicos financieros, con el propósito de tomar las decisiones de más beneficio al momento de establecer un presupuesto.
- Servicios que ofrecen Información del Mercado Laboral, en esta actividad se le proveen a los jóvenes información sobre el mercado laboral, industrias y ocupaciones en demanda, enmarcando el rumbo visualizado en la proyección de su formación laboral.
- Servicios de Seguimiento (por un mínimo de 12 meses), este se ofrece al participante completar sus metas según establecidas en el Plan Individual de Empleo y se le brinda seguimiento de 12 meses, para documentar el cumplimiento de lo acordado según requerido por la WIOA. Este servicio será ofrecido a través de los Job Career Coaches en las localidades.

En la Sección 4: Servicio Directo-Validación-Cumplimiento, Enmienda II se incluye el Modelo de Servicios para el Programa de Jóvenes en cumplimiento con la Política Pública WIOA-03-20 emitida por el Programa de Desarrollo Laboral. Los jóvenes en y fuera de la escuela reciben un mínimo de cuatro servicios o elementos: Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, Educación en Alfabetización Financiera, Servicios que ofrecen Información del Mercado laboral y Servicios de Seguimiento. En el caso de los jóvenes en la escuela, estos reciben un elemento adicional: Actividades de Preparación y Transición a la Educación Post Secundaria.

Algunas de las estrategias que se utilizan para maximizar la participación de jóvenes fuera de la escuela son: se establece comunicación con las escuelas nocturnas (Departamento de Educación) para visitar a los grupos, solicitamos información de los estudiantes para prepararles su resume y se lo entregamos el día de la visita, se visitan las escuelas y se les ofrece una orientación de todos los servicios disponibles en cuanto a empleo y adiestramiento, se preparan promociones especiales para cada población, coordinamos una feria de empleo y adiestramiento para ellos.

Algunas de las estrategias que utilizamos para identificar y reclutar a jóvenes son: asistir a las escuelas nocturnas y orientar a los estudiantes próximos a graduarse, promoción dirigida en las redes sociales, impactar las comunidades puerta a puerta, y desarrollar ferias de empleo en comunidades.

Conforme al Reglamento de la Junta Local de Desarrollo Laboral de la AMSI, Inc. del 28 de junio de 2024, el Presidente de la Junta designa Comités de Trabajo en base a las funciones y responsabilidades establecidas en la Sección 107 de la WIOA y el Plan de Trabajo que se adopte a esos efectos. Los Comités presentan a la Junta Local sus recomendaciones en los asuntos que le han sido asignados. Le corresponde a la Junta en Pleno, y por mayoría de votos, adoptar, enmendar o rechazar las recomendaciones de los Comités de Trabajo. Uno de los Comités de trabajo es el Consejo de Jóvenes. Este Comité está compuesto por siete miembros de la Junta y son: Alberto R. Costa Berríos, Vicky Cintrón de Azize, Carmen Zoraida Claudio, Erick Y. Rivera Santiago, Lola Yglesias Quiñones, Mayra Lee Franco Colón y Sol Walkiria Galarza Nazario. El Comité de Jóvenes tiene como función principal, proveer información y asistir en la planificación y asuntos operacionales relacionados a la provisión de servicios a jóvenes. También, tiene como función evaluar y recomendar a los Proveedores de Servicio para las actividades del Programa de Jóvenes.

El Área Local tiene disponible en todo momento los catorce (14) elementos que la Ley requiere: Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, Educación en Alfabetización Financiera, Servicios que ofrecen Información del Mercado laboral y Servicios de Seguimiento, Actividades de Preparación y Transición a la Educación Post Secundaria, Tutoría y Adiestramiento en Destrezas de Estudio, Escuela Secundaria Alterna, Experiencia Laboral con o sin Paga, Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, Educación ofrecida Concurrentemente con Actividades de Preparación de la Fuerza Laboral, Servicios de Sostén o Apoyo, Mentoría por Adultos, Consejería y Guía Comprensiva y Adiestramiento en Destrezas Empresariales. Esta información está disponible en el Aviso de Disponibilidad de Fondos para Ofrecer Servicios a Jóvenes de 14 a 24 años bajo la WIOA 2025-01.

La Administración de Empleo y Adiestramiento del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos aprobó la dispensa solicitada por el Gobierno de Puerto Rico en el Plan Estatal Unificado 2024-2027 dirigida a reducir el requisito de gasto de los jóvenes fuera de la escuela al 50%. La AMSI se acogió a esta dispensa. El control de gasto se lleva desde el momento que se recibe la asignación presupuestaria anual para el programa de jóvenes. Al momento de distribuir el presupuesto de jóvenes entre los 14 elementos, se separa el 75% o 50% aprobado por dispensa y esa cantidad de dinero se mantiene constante durante el año. Al momento de realizar cambios en las notificaciones o modificaciones al presupuesto, la cantidad asignada al programa permanece inalterada y solo pueden hacerse cambios entre los distintos elementos. Las modificaciones o notificaciones se presentan al PDL, quien también verifica que el porcentaje requerido por ley o por la dispensa esté en cumplimiento. La división de Finanzas es responsable de llevar el control y dar seguimiento al cumplimiento del gasto en las distintas localidades.

Para identificar y reclutar a los jóvenes fuera de la escuela tenemos las siguientes estrategias, entre otras:

1. Coordinamos con las escuelas nocturnas, organizaciones comunitarias, organizaciones privadas y sin fines de lucro y líderes locales para identificar y acercarte a jóvenes en riesgo.
2. Visitamos comunidades de alto riesgo.
3. Coordinamos con los gobiernos municipales para que nos refieran jóvenes fuera de la escuela que soliciten servicios de empleo o adiestramiento.
4. Creamos campañas atractivas en plataformas como Facebook e Instagram para conectar con jóvenes y mostrar los beneficios de participar en el programa.
5. Realizamos ferias de empleo, talleres o charlas en lugares accesibles para los jóvenes, como centros comunitarios o deportivos.

Trabajamos en la retención conectando con ellos (es lo primordial) y manteniendo comunicación constante mediante las redes o mensajes de texto. Ofrecemos apoyo con la transportación y cuidado de niños mediante servicios de sostén. El ofrecimiento de los elementos de manera concurrente, incluyendo las experiencias de trabajo, es un incentivo para los jóvenes.

La actividad de experiencia de trabajo se ofrece a los jóvenes en la escuela y fuera de la escuela como parte del plan individual de servicios y los elementos establecidos en Guía Asistencia Técnica Programa de Jóvenes del DDEC-WIOA-02-20 y la Política Pública AMSI-21 PPR/005 sobre los ofrecimientos compulsorios a los jóvenes. Además, seorean los intereses ocupacionales de los jóvenes con la actividad de experiencia de trabajo para que la misma sea significativa, sirva de evaluación de sus intereses en un escenario real y fortalezca las destrezas ocupacionales.

Cada gerente tiene en su presupuesto el dinero requerido para esta actividad. Esto permite encaminar su trayectoria profesional “career pathway” y fortalecer sus intereses ocupacionales. En ocasiones los participantes son retenidos por el patrono donde realizan la práctica.

En el manejo de casos los JCC realizan un plan individualizado de manera estratégica realizando prueba de intereses ocupacionales y coaching. Estableciendo el desarrollo del participante a través de las diferentes actividades programáticas. Se realiza revisión del manejo de caso de manera periódica, según se establezca con el participante, para fortalecer las metas y/o ajustar y/o modificar las mismas.

La trayectoria profesional incluye sin limitarse a:

- Información sobre opciones de ocupaciones en demanda, orientación vocacional, desarrollo de habilidades y mercado laboral en la región, entre otros.
- Les ofrecen actividades programáticas diseñadas a satisfacer las necesidades específicas identificadas en los participantes.
- Les permite a los participantes identificar y trabajar con sus barreras y fortalezas, que a su vez les permite establecer la trayectoria profesional para lograr sus metas y demostrar sus habilidades.

- Encaminarlos para que puedan obtener la educación o capacitación necesaria para alcanzar sus objetivos profesionales.
- Conectarlos con la realidad laboral actual, orientándoles y facilitando información basada en sus intereses profesionales.

Apoyarlos brindándoles las herramientas y oportunidades necesarias para lograr sus metas laborales.

La Política y Procedimientos de Participación Concurrente de Clientes en los Programas Socios del Sistema de Desarrollo Laboral (Co-registro) WIOA-PP-03-2024, describe el proceso de participación concurrente (Co-registro) de los participantes en diferentes programas, de acuerdo con la elegibilidad, como un método para proporcionar un servicio eficaz mediante la combinación de los programas de WIOA que se ofrecen en los Centros de Gestión Única o American Job Centers (CGU/AJC) entre los socios mandatorios. También trabajamos el Co- registro a través de los MOU'S.

Los Promotores de Empleo y Adiestramiento que se encuentran ubicados físicamente en el Sistema de Gestión Única son los encargados de promover y mercadear los servicios de reclutamiento de patronos. Sin embargo, en la AMSI todos los colaboradores están adiestrados y capacitados para orientar acerca de los servicios disponibles la bajo WIOA, incluyendo incentivos salariales, mercadear las ofertas de empleo disponibles del patrono, etc.

Realizamos encuentros empresariales para orientar a los patronos sobre los servicios disponibles, se hacen ferias de reclutamiento, tanto de patronos como individualizadas para atender las necesidades de reclutamiento específico. Se hacen acercamientos a patronos de diversas maneras: visitas a los establecimientos, llamadas telefónicas, mensajes de correos electrónicos, referidos de otros patronos, entre otros. Los socios del participan de estas actividades.

Además, se establecen alianzas con organizaciones, asociaciones, empleadores o cualquier otra entidad que pueda facilitar el proceso de reclutamiento y/o referidos para empleo.

Contamos con el Procedimiento para el Establecimiento de Alianzas Colaborativas, Revisión 2021.

La AMSI cuenta con la Política Pública 2015-PO12 del 27 de marzo de 2016 Política Pública dirigida a establecer la definición del concepto de Barrera para Asistencia Adicional en el Programa de Jóvenes. En esta política se establece que el concepto de barrera para asistencia adicional en el programa de jóvenes se define como jóvenes que necesitan asistencia adicional para definir una carrera y encaminarse hacia a ella y se detallan las características que deben tener tanto los jóvenes en la escuela como los jóvenes fuera de la escuela.

Como socio modular el representante de la Administración de Rehabilitación Vocacional del Título IV de WIOA presente en el centro, ofrece orientación sobre todos los servicios disponibles a través de su programa y consejería y orientación acerca de los criterios de elegibilidad para recibir los siguientes servicios:

1. Determinación por un profesional cualificado que el solicitante tiene un impedimento físico o mental.
2. Determinación por un profesional cualificado de que el impedimento físico o mental del solicitante constituye o resulta en un impedimento substancial para empleo.
3. Determinación por un Consejero en Rehabilitación Vocacional cualificado, empleado de la Administración, de que el solicitante requiere servicios de rehabilitación vocacional para prepararse, obtener, retener o avanzar en un empleo consistente con sus fortalezas, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, intereses, capacidades residuales funcionales y la selección informada.
4. Presunción de que el solicitante puede beneficiarse de los servicios de rehabilitación vocacional para obtener un empleo.
5. Orientación a familiares sobre el proceso de rehabilitación vocacional del solicitante o consumidor.
6. Identificación de necesidades para rehabilitación vocacional.
7. Referidos a otras agencias.
8. Restauración física o mental.
9. Actividades de transición orientada al estudiante para encaminarse a tareas relacionadas a una meta de empleo o actividades postsecundarias (Ley Núm. 51).
10. Adiestramientos, ajuste personal y vocacional; técnico/vocacional, universitario; libros de texto, materiales, de adiestramiento.

11. Transportación y manutención para cubrir los costos adicionales en los que incurre la persona mientras participa en el proceso de rehabilitación vocacional.
12. Intérpretes a sordos.
13. Lectores a Ciegos, rehabilitación educativa, orientación y movilidad para ciegos.
14. Asistente personal mientras la persona con impedimento recibe servicios de rehabilitación vocacional.
15. Asistencia tecnológica en rehabilitación y equipos tecnológicos.
16. Asistencia en la búsqueda, colocación y retención de un empleo.
17. Empleo regular, sostenido, autogestión económica, empresas comerciales con fondos de la Ley "Randolph Sheppard", Ley Núm. 140 de 1976.-
18. Servicios de Post-empleo necesarios para ayudar a la persona a progresar y retener un empleo.
19. Clases de guiar adaptadas. Servicios de acuerdo con las necesidades particulares del individuo.

Nos mantenemos en coordinación con Job Corps y los Programas de Youthbuild. Actualmente estamos en proceso de completar un MOU con cada uno de ellos en los que establezcamos las responsabilidades individuales. Al momento no se han inscrito jóvenes en estos programas.

4.9. ¿Cómo coordinará la junta local las actividades de inversión en la fuerza laboral y garantizará que se lleven a cabo en el área local con los servicios de Respuesta Rápida a nivel estatal?

El área local se activa cuando recibe la comunicación del programa de conexión laboral indicando la industria a impactar, según las directrices del PDL. Se establece un calendario de visitas al local que la industria haya establecido para llevar a cabo las orientaciones y el ofrecimiento de servicios.

Luego que la AMSI recibe la comunicación del Programa de Conexión Laboral (PCL) acerca de la industria que se verá impactada, la Unidad de Respuesta Rápida del PCL nos notifica cuándo y dónde debemos participar de un cierre o si nos estará enviando los referidos de personas desplazadas por esos cierres para ofrecerles servicios en nuestras facilidades. El Centro que recibe el referido o participa del cierre, se encarga de ofrecer todos los servicios del programa de trabajadores desplazados.

4.10. ¿Cómo coordinará la junta local los programas y actividades relevantes de educación secundaria y postsecundaria con las actividades de inversión en la fuerza laboral para respaldar estrategias, mejorar servicios y evitar la duplicidad de servicio(s)?

La política del área local es canalizar las necesidades de completar educación secundaria a través del Departamento de Educación como primera opción.

Refiérase al Objetivo 2 de este plan.

4.11. Describa los planes, garantías y estrategias para maximizar la coordinación, mejorar la prestación de servicios y evitar la duplicidad de servicios de Wagner-Peyser (29 U.S.C. 49 et seq.) y otros servicios proporcionados a través del sistema de prestación de servicios de gestión única.

Los roles y responsabilidades se definen en los MOU para evitar la duplicidad de servicios y mejorar la relación con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Presentamos una tabla que contiene una lista de los socios medulares, quien los representa, si tienen presencia en AMSI y hasta cuándo está vigente el MOU con ellos. Aunque al momento no se ha completado el MOU con la Administración de Rehabilitación Vocacional, ellos asisten a todos los Centros de la AMSI.

En los MOU se detallan los roles y responsabilidades de los socios y la función del operador, compartiendo información relevante y evitando la duplicidad de servicios.

Con cada socio se especifican roles, responsabilidades y detalles específicos basados en los servicios que ofrece el socio, los requisitos de su programa y otros que entiendan deben incluirse.

Socios Medulares:	Representado por:	Presencia en AMSI	MOU Vigente hasta:
Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados bajo el Título I	AMSI, Inc.	SI	-----
Actividades de Alfabetización Y Educación de Adultos Autorizadas bajo el Título II de WIOA	Departamento de Educación	SI	30 junio 2025
Programas autorizados bajo la Ley Wagner-Peyser Desplazados bajo el Título III	Dpto. del Trabajo y Recursos Humanos	SI	5 septiembre 2027
Programas autorizados bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Título IV	Administración Rehabilitación Vocacional	SI	Pendiente No se ha recibido el corregido

En AMSI, reconocemos la importancia de contar con una estructura bien definida para la coordinación entre los socios del sistema WIOA, asegurando la eficiencia en la prestación de servicios y evitando solapamientos en las funciones. Para ello, hemos organizado una tabla que detalla las responsabilidades específicas de cada socio, facilitando la comprensión de su rol dentro del sistema y el impacto de sus acciones en los participantes. Además, implementamos mecanismos de coordinación como reuniones periódicas, reportes de seguimiento y protocolos de derivación, que garantizan una comunicación efectiva entre los socios y una integración óptima de los servicios. A través de estos procesos, fortalecemos la colaboración entre las entidades involucradas y aseguramos que cada participante reciba el apoyo adecuado según sus necesidades. Esta estructura nos permite optimizar los recursos y mejorar continuamente la ejecución de nuestras estrategias, alineando nuestras acciones con los objetivos de WIOA para garantizar el éxito y el bienestar de los beneficiarios.

Categoría	Socios	Responsabilidades Claves
Socios Medulares WIOA	- Título I Programas de Adultos y Jóvenes WIOA	Capacitación laboral, apoyo en la inserción laboral.
	- Título II de WIOA (Educación y capacitación); Programa de Educación para Adultos	Desarrollo de habilidades laborales; Alfabetización, certificaciones educativas.
	- Título III Wagner-Peyser	Servicios de empleo y conexión con empleadores.
	- Título IV Administración de Rehabilitación Vocacional	Apoyo para personas con discapacidad
Socios Adicionales	AARP, Pathstone	Actividades de Empleo para la comunidad de la tercera edad autorizadas bajo el Título V de la Ley de Americanos de la Tercera Edad del 1965.
	Departamento de la Vivienda	Actividades de Empleo y Adiestramiento llevadas a cabo por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano.
	Departamento de la Familia	Programa TANF, autorizados bajo la parte A del Título IV de la Ley de Seguridad

En AMSI seguimos el modelo de los **American Job Centers (AJC)**, que funcionan como centros de empleo y capacitación. Para asegurarnos de que los socios colaboren de manera eficiente y sin duplicar esfuerzos, aplicamos estrategias claras:

1. **Definir responsabilidades:** Cada socio tiene funciones específicas dentro del sistema, establecidas en acuerdos formales.
2. **Reuniones periódicas:** Nos reunimos regularmente para evaluar resultados y mejorar estrategias.
3. **Protocolos de derivación:** Conectamos a los participantes con los servicios adecuados según sus necesidades.
4. **Informes de seguimiento:** Evaluamos el impacto de nuestras acciones y hacemos mejoras continuas.

Con estas prácticas, aseguramos que cada participante reciba el apoyo adecuado para su desarrollo profesional y empleabilidad.

En AMSI, garantizamos la coordinación efectiva entre los socios y la integración eficiente de los servicios. Actualmente, contamos con Memorandos de Entendimiento (MOUs) vigentes con el Departamento de Educación y el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, y estamos en proceso de renovar un acuerdo con la Administración de Rehabilitación Vocacional. Estos documentos establecen las responsabilidades de cada entidad dentro de la red de servicios, asegurando una colaboración alineada con los objetivos estratégicos. Además, hemos definido criterios de derivación y protocolos de seguimiento para asegurar que cada participante reciba el servicio adecuado según sus necesidades. Implementamos herramientas de monitoreo, reuniones periódicas entre los socios

y sistemas de control que optimizan los recursos y reducen la duplicidad de servicios. Para mejorar la eficiencia y calidad de la atención, contamos con procedimientos diseñados para guiar las actividades de los Centros de Gestión Única. Actualmente, estamos revisando todos los protocolos de las actividades realizadas en estos centros con el fin de fortalecer la integración y optimización de los servicios.

En la WIOA los participantes de los programas de adultos y trabajadores desplazados pueden acceder a servicios de desarrollo de carreras ocupacionales. La WIOA promueve un sistema de la fuerza trabajadora que sea universalmente accesible, y centrado en el participante. Los servicios de desarrollo de carreras, adaptados a las necesidades individuales de personas que buscan trabajo, están accesibles a través de los Centros y Centros Afiliados de Gestión Única (American Job Centers). Algunas personas en búsqueda de empleo sólo necesitan autoservicio u otros servicios básicos de carrera, como una lista con las ofertas de empleo, información del mercado laboral, o información sobre otros servicios disponibles en el Centro. Los Adultos y Trabajadores Desplazados que soliciten servicios tales como información y autoservicio no son registrados según establece la Sección 680.110 del 20 CFR de la WIOA.

Por otro lado, otros requerirán servicios más integrales y adaptados a sus necesidades individuales para el desarrollo de su carrera ocupacional. Estos servicios pueden incluir la evaluación comprehensiva de destrezas, la planificación de carrera y el desarrollo de un plan individual de empleo, que identifique las necesidades y las metas ocupacionales de los adultos y trabajadores desplazados. Por ejemplo: Servicios Integrados de Socios, Información sobre los programas de los socios e itinerarios presenciales; según las necesidades y características detectadas, Otros servicios de la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc., Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (*Wagner Peyser*), Administración de Rehabilitación Vocacional, Departamento de Educación, Departamento de la Familia, Departamento de Vivienda, Instituto de Servicios Comunitarios, Inc., AARP, Pathstone y otros.

Contamos con la colaboración de la Agencia de Rehabilitación Vocacional como parte de los socios mandatorios en los Centros. Dentro de su sistema de colaboración podemos aumentar los servicios de desarrollo de la fuerza laboral para satisfacer las necesidades de servicios de empleo y adiestramiento, para las personas con discapacidad, incluyendo estudiantes y jóvenes con discapacidades. Los centros, a través del proceso de planificación de carreras, refiere a los participantes que tienen la necesidad de los servicios de rehabilitación vocacional, con el propósito que puedan completar sus metas y satisfacer sus necesidades y poder entrar a la fuerza laboral permitiendo así la autosuficiencia.

Servicios de Carreras (Servicios Básicos de Desarrollo de Carreras)

- o Determinación de elegibilidad Inicial- una vez el/la participante llega a recepción se le completará una hoja de perfil que detalla las características y se entra la información en el registro electrónico.
- o Diseminación de Servicios - una vez se comience con la búsqueda de candidato, se le ofrece una orientación laboral sobre los servicios que se ofrecen en el Centro, se brinda apoyo en áreas de auto servicios y servicios asistidos.
- o Evaluación Inicial de los niveles de destrezas- se realiza una evaluación inicial de las destrezas, incluyendo literacia y numeraria, y dominio del idioma inglés, aptitudes, habilidades, además se evalúa si tiene algunas deficiencias de destrezas, y la necesidad de servicios de sostén.
- o Servicios de Asistencia para Cambio Laboral (*Labor Exchange Services*)- estos servicios están disponibles para los servicios básicos e individualizados por el personal de *Wagner Peyser* y estarán coordinados a través de los socios en los *American Job Centers*.
- o Asistencia para la colocación, consejería de carreras- se le brinda la información de las industrias y cuáles son las ocupaciones de mayor demanda en la región y de empleos no tradicionales.
- o Servicios de reclutamiento para patronos- se orienta sobre el reclutamiento de diferentes patronos y cuáles son los requisitos. Se comienza un proceso de análisis y exploración de carreras y el desarrollo del Plan Individual.

- o Servicios de referidos y coordinación con otros programas y servicios- se ofrecerá consejería grupal, planificación del desarrollo de carreras, servicios de referidos a los socios requeridos del Centro.
- o Información de estadísticas del mercado- se brindará la información más reciente de estadísticas de empleo, del mercado laboral y las ocupaciones de mayor demanda en el área. Además, de estar disponible los empleos más recientes con sus requisitos y salarios también se les serán provistos.
- o Información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de la WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos descritos en la Sección II de la WIOA, proveedores de servicios de educación postsecundaria de ocupaciones técnicas y de desarrollo de carreras, información de educación disponible para el desarrollo de carreras y ocupaciones para desertores escolares, bajo Carl D. Perkins y proveedores de servicios bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional.
 - o Se ofrece la información necesaria sobre la ejecución e indicadores de ejecución negociados.
 - o A los clientes que visiten los centros se les provee la información sobre la disponibilidad de servicios de sostén y los servicios de asistencia, incluyendo cuidado de niños, asistencia médica y servicios médicos bajo el Título XIX o XXI de la Ley de Seguro Social; beneficio bajo el programa de asistencia de nutrición suplementaria establecidos bajo la *Food and Nutrition Act of 2008* (7 U.S.C. 2011 y SS.), asistencia a través del crédito contributivo por ingresos devengados bajo la Sección 32 del Código de Rentas Internas de 1986; la asistencia bajo el programa estatal de asistencia temporal para familias necesitadas, financiado por la parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social; y otros servicios de apoyo y transportación disponibles bajo estos programas; y (II) se hacen referidos de acuerdo a la necesidad.
 - o Se brinda la asistencia y la información necesaria para aquellos participantes que están en proceso de solicitar las reclamaciones de compensación por desempleo.
 - o Se establece la elegibilidad para los programas de asistencia financiera, para programas de adiestramiento y educación que no están financiados bajo la WIOA.

Servicios Individualizados de Desarrollo de Carreras

- o Evaluación comprensiva y especializada de los niveles de destrezas y determinación de la necesidad de servicios. Se utilizan las herramientas e instrumentación específicos para determinar las necesidades del/la participante. Se evalúan los niveles de destrezas, habilidades y niveles para la determinación de las deficiencias que pueda presentar el/la participante. Además, en el proceso de la entrevista se identifican algunas barreras que el participante presenta para ser trabajadas en conjunto para el logro de sus metas de empleo.
- o Dentro de la consejería de carreras se realiza un análisis y exploración de carreras para determinar de forma efectiva la ocupación que más se adapte a sus destrezas y habilidades dentro del mercado laboral.
- o El Desarrollo del Plan Individual de Empleo, está diseñado para que el participante pueda alcanzar sus metas de forma efectiva y autosuficiente. Consejería Grupal, dentro de servicios individualizados, se ofrecen estos servicios en grupo si fuera necesario como parte de las estrategias de servicios.
- o Consejería Individual, se le ofrece este servicio de consejería más centralizado en el participante.
- o Planificación de Desarrollo de una Carrera, mediante la evaluación y las herramientas e instrumentos que utilizamos se trabaja con la planificación de carreras dirigida específicamente a sus metas ocupacionales.

- o Servicios Pre-Vocacionales, el objetivo es ofrecer una variedad de servicios dirigidos a desarrollar y fortalecer las destrezas suaves (“*soft- skills*”) y destrezas relacionadas a la ocupación establecida en el plan.
- o Experiencia de Empleo e Internado, tendrán la oportunidad de desarrollar destrezas ocupacionales dirigidas a las ocupaciones establecidas en el plan de desarrollo de destrezas.
- o Actividades de preparación para entrar a la fuerza laboral; esta actividad se ofrece para ayudar a los participantes a adquirir una combinación de destrezas necesarias para entrar a la fuerza laboral.
- o Servicios de Literacia Financiera (Educación Financiera), se ofrece a los participantes orientación sobre conceptos financieros con el propósito de tomar las decisiones al momento de establecer un presupuesto.
- o Búsqueda de Empleo fuera del área local y Asistencia en la Relocalización, se realiza una búsqueda de empleo fuera de su área de residencia. Se exploran alternativas reales y evalúan factores que le permitan hacer una buena selección en la búsqueda de empleo.
- o Aprendizaje del Idioma Inglés integrado con programas educativos de adiestramiento, se refuerza el idioma inglés con programas dirigidos a mejorar las destrezas básicas del idioma.
- o Servicios de Seguimiento, se ofrece el seguimiento durante y luego de finalizada la participación. Será por 12 meses, según es requerido por la WIOA.

Servicios y/o Actividades

- Servicios de Bolsa de Trabajo (*Labor Exchange Services*) - Sección 134(c)(2)(A)(iv)
- Servicios de Prevocacionales de Corta Duración - Sección 134(c) (2)(A) (xi)
- Experiencia de Trabajo e Internado – Sección 134(c)(2)(A)(xi)
- Actividades de preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora - Sección 134(c)(2)(A)(xi)
- Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera)- Sección 134(c)(2)(A)(xi)
- Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Relocalización - Sección 134(c) (2)(A)(xi)
- Aprendizaje del idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento - Sección 134(c)(2)(A)(xi)
- Servicios de Seguimiento- Sección 134(c)(2)(A)(xi)
- Servicios de Sostén- Sección 134(d)(2)
- Servicios Adicionales - Sección 134(d) (1)(A)
- Empleos Transicionales- Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)

En las páginas 89-117 del Procedimiento Servicio Directo-Validación-Cumplimiento Enmienda II de 2022 se incluye el detalle de los servicios de carrera que se ofrecen en los Centros de Gestión Única.

En AMSI, reconocemos la importancia del desarrollo profesional del personal de los socios para garantizar la prestación eficiente de servicios. Por ello, implementamos estrategias de capacitación y adiestramiento cruzado que fortalecen sus competencias y mejoran la integración de esfuerzos. Para evaluar y asegurar la efectividad de estas iniciativas, contamos con procesos de seguimiento que incluyen la recopilación de datos sobre la participación, la aplicación de herramientas de evaluación que permiten medir el impacto, y la retroalimentación entre los socios y la Junta Local. Además, promovemos reuniones periódicas donde se analizan los resultados de las capacitaciones y se identifican oportunidades de mejora, asegurando así que el aprendizaje adquirido se traduzca en beneficios concretos en la prestación de servicios. Estamos comprometidos con la optimización de estos mecanismos para garantizar un impacto medible y sostenible en el fortalecimiento de las competencias profesionales del personal.

4.12. ¿Cómo coordinará la junta local las actividades de inversión en la fuerza laboral del Título I de WIOA con las actividades de educación de adultos y alfabetización bajo el Título II de WIOA?

La política del área local es canalizar las necesidades de completar educación secundaria a través del Departamento de Educación como primera opción.

Los servicios se coordinan haciéndole referidos a los socios y orientando a los participantes.

La AMSI ha desarrollado un MOU con el Departamento de Educación quien es responsable de los servicios que se ofrecen bajo el Programa de Educación de Adultos y Alfabetización del Título II de WIOA. Hemos desarrollado coordinaciones que permiten maximizar los servicios que ofrecen, los servicios que ellos ofrecen no se igualan a los de ningún otro socio. El Departamento de Educación es nuestra primera opción al momento de identificar esta necesidad en nuestros participantes Jóvenes y Adultos. En coordinación con el Título I, el Departamento de Educación prepara un calendario para ofrecer sus servicios y nos visita con regularidad para atender a los participantes que hemos citado. Los Socios de todos los Títulos de la WIOA y de otras agencias participan de las actividades para el desarrollo del Plan Local mediante grupos focales dirigidos por una compañía que se contrata para recoger el insumo de todos los “stakeholders”. Todas las recomendaciones presentadas por los stakeholders, son consideradas e incorporadas en nuestro Plan Local.

Los servicios de educación secundaria alterna se hacen disponibles para atender a aquellos jóvenes, que se les dificulta el aprendizaje en la corriente de educación secundaria tradicional. Los servicios de recuperación de deserción escolar, como recuperación de créditos educativos, consejería, el desarrollo de un plan educativo, son los que ayudan a los jóvenes que han abandonado la escuela. Mientras que las actividades dentro de ambos tipos de servicios pueden incorporarse, cada uno se proporciona con el fin de ayudar a los jóvenes a reintegrarse y continuar su educación para la terminación de la escuela secundaria o su equivalente.

Este elemento del Programa de Jóvenes está siempre disponible para los jóvenes fuera de la escuela. La actividad de Escuela Secundaria Alterna está dirigida al cumplimiento del dominio de destrezas básicas, completar la Escuela Secundaria y obtener un GED. En su cumplimiento, es importante que los jóvenes logren superar el mejoramiento de destrezas básicas de literacia y dominio aritmético. El Job Career Coach es la persona responsable de trabajar el manejo de caso e identificar la necesidad en el participante. Una vez se ha identificado la necesidad, el Job Career Coach se dejará guiar de la siguiente forma:

- Refiere al participante, en primera instancia, al programa medular de Título II de WIOA, bajo la administración del Departamento de Educación, como primera opción para completar la escuela secundaria alterna.
- El referido debe estar evidenciado en el expediente del participante; incluyendo el resultado.
- Se le asigna un proveedor de servicios subsidiado con fondos de Título I, como última opción ante la insuficiencia de fondos u otra dificultad que limite al Título II de WIOA, la provisión del servicio en el momento del referido.
- Se coordina con estas entidades para identificar y referir los jóvenes para completar la escuela secundaria.
- Se incorporan las estrategias de seguimiento a los proveedores de servicios; para la medición del dominio de destrezas y la aplicación de pruebas de medición.

La AMSI cuenta con la Política Pública AMSI, Inc. 2017-P001 sobre la actividad programática de Servicios de Escuela Superior Alternativa, Servicios de Recuperación de Deserción Escolar para el Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela.

La Junta Local mantiene un proceso continuo de evaluación y mejora para garantizar la coherencia entre las políticas y procedimientos del Departamento de Educación y el Plan Local. Para ello, implementamos mecanismos formales de revisión que incluyen reuniones estratégicas con los socios del programa, análisis de datos de desempeño, y la identificación de áreas de oportunidad con base en las necesidades del mercado laboral y los participantes. Además,

contamos con pasos operativos definidos para recomendar ajustes o mejoras, que incluyen la recopilación de información relevante, la consulta con expertos del sector educativo y laboral que son miembros de nuestra Junta Local, la presentación de recomendaciones fundamentadas y el seguimiento de su implementación. Este enfoque nos permite optimizar la integración de servicios y fortalecer la alineación de los objetivos estratégicos con las necesidades de nuestros participantes.

La WIOA promueve un enfoque de gestión de casos centrado en el participante para brindar los servicios del programa que son más adecuados y necesarios. El Job Career Coach juega un papel fundamental en el proceso del servicio al participante para que adquiera habilidades y que pueda facilitar una transición exitosa a la fuerza laboral. Además, brinda a los participantes los recursos, las herramientas y las habilidades necesarias para ayudarlos a obtener empleo al considerar las barreras existentes. Además, documenta las actividades asociadas con la prestación de estos servicios. Es responsable de la verificación y certificación de elegibilidad, completar el formulario de información inicial, la administración de pruebas de niveles de destrezas e intereses ocupacionales, de realizar una evaluación objetiva, determinar la necesidad de servicios de apoyo, de servicios de adiestramiento y de trabajo y coordinarlos; documentar todos los procesos realizados en el expediente del participante, entre otros. Trabaja en estrecha coordinación con el participante para ayudarlo a determinar qué actividades a corto y a largo plazo requieren para el logro de sus metas. También actúa como agente de cambio y es el encargado principal de dar seguimiento, acompañar y apoyar al participante para que se mantenga exitosamente en la actividad y detecte cualquier condición que afecte el progreso satisfactorio de éste hasta la consecución de las metas. Desarrolla y mantiene acuerdos de colaboración entre el individuo, agencias y comunidad (en coordinación con el Gerente del Centro) y; diseña la evaluación de los recursos de la comunidad disponibles para los participantes y desarrolla una planificación sistemática y comprehensiva de servicios.

El sistema Manejo de Caso “Coaching” es un proceso de intervención, para la identificación de barreras que impiden la superación, a través de la orientación guiada y el acceso a los servicios. Se integran herramientas de Coaching para empoderar al participante a la consecución de sus metas, mediante la preparación de una Estrategia Individual de Servicios / Plan Individual de Empleo (PIE) (AMSI-2018 P/129) para la asistencia en la inscripción en actividades admisibles, diseñadas para incrementar la posibilidad de ofrecimientos de servicios para la colocación en empleos y retenerlos.

El Job Career Coach se enfoca en el logro de las metas personales del individuo utilizando la evaluación de las necesidades específicas, identificando servicios y la forma de accederlos; acompañando al individuo en el proceso y ayudándolo a través del “Coaching” a:

- Identificar sus fortalezas, debilidades, y necesidad de adiestramiento.
- Establecer sus prioridades en cuanto a sus necesidades personales y poder transferirlas en un grupo de metas realizables y reales.
- Desarrollar un plan de acción para poder desarrollar y alcanzar sus metas.
- Evaluar los recursos disponibles en cada organización, agencia o institución que puedan ayudarlo a alcanzar sus metas.
- Ser independiente.

El Manejo de Casos/Coaching, a nivel del sistema, es una alianza entre el Job Career Coach, el participante, los socios del Sistema de Gestión Única y las organizaciones de servicios en la comunidad. El Manejo de casos/Coaching en este nivel ayuda a la coordinación efectiva de los servicios disponibles para reducir la duplicidad. Este manejo es ofrecido en coordinación con diferentes agencias, y acercamientos a grupos de apoyo como comunidades religiosas y asociaciones comunitarias para promover actividades encaminadas a desarrollar la fuerza laboral. Se desarrollan acuerdos Inter agenciales con el propósito de:

- Garantizar que estén disponibles los servicios de los socios de Título II, III y IV, recursos y las organizaciones de servicios en la comunidad para poder trabajar de manera integrada estableciendo enlaces que le permitan el referido y acceso necesario a los servicios.
- Que Job Career Coach conozca ampliamente cuáles son los servicios que se ofrecen y cuáles no están disponibles.
- Que tenga apoderamiento sobre cuáles son las instituciones educativas y a dónde va a referir al participante para obtener el servicio.
- Poder evaluar algún otro método de evaluación de manera que pueda promover cambios en caso de que los modelos establecidos no sean efectivos en la prestación de servicios de los participantes.

El Manejo de casos/Coaching a nivel del participante es un proceso centralizado, orientado a las metas ocupacionales personales, mediante la evaluación de las necesidades específicas y cómo asistir para obtener esos servicios en caso de que se detecten barreras significativas para empleo; a nivel del sistema nutre al Job Career Coach con los recursos necesarios para atender las necesidades del participante.

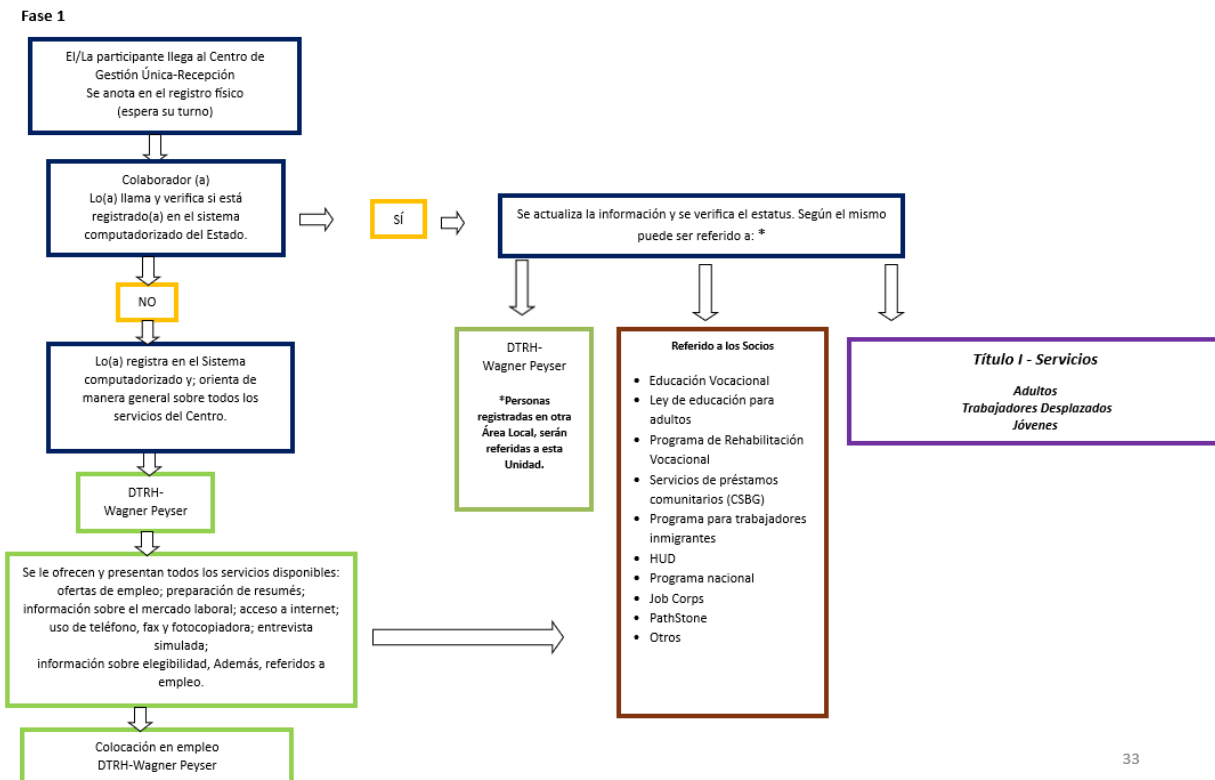
Los participantes de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados recibirán servicios de seguimiento por un mínimo de doce meses después de la salida. Los servicios de seguimiento a ser ofrecidos serán de acuerdo con las necesidades individuales y los objetivos establecidos en la Estrategia Individual de Servicios /Plan Individual de Empleo de cada participante. El seguimiento es otro de los aspectos críticos de la WIOA; en este caso porque es durante el seguimiento que se recopila la información relevante para la ejecución de los programas. El proceso de seguimiento para recopilar información después de la salida y dar apoyo al participante consistirá en cualesquiera o todas de las siguientes estrategias:

- Contactar al participante mediante llamadas telefónicas.
- Contactar al participante a través de las redes sociales.
- Citar a la participante para llevar a cabo reuniones en donde se verifique su situación y se discutan posibles opciones (educativas o laborales).
- Realizar visitas al hogar, escenario laboral o educativo.
- Mentoría por parte de un adulto (en el caso de los jóvenes).
- Contactar al patrono de forma regular (cada dos meses mínimos) para verificar el estatus laboral del participante y ofrecer asistencia en caso de que lo amerite (en caso de participantes empleados).
- Grupos de apoyo con pares.
- Asistencia para obtener un mejor empleo.
- Participación en clubes de empleo en los que se ofrezca apoyo y adiestramiento según la necesidad.

El Job Career Coach ofrecerá el seguimiento a los participantes y mantendrá un control efectivo de toda la documentación que se relacione a este proceso. Toda comunicación, reunión, visita o actividad de seguimiento, colocación o programa de educación estará documentado de forma clara, precisa y detallada y se archivará en el expediente del/de la participante.

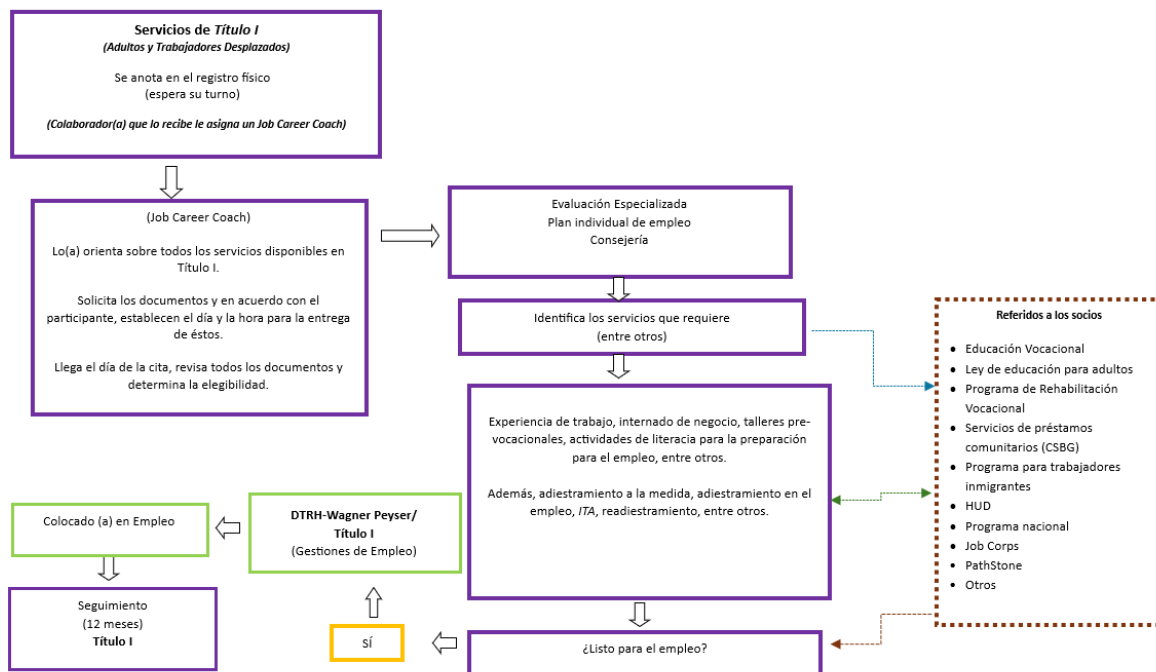
4.13. ¿Qué servicios, actividades y recursos del programa se ofrecerán a los participantes, incluidos aquellos delineados en la Sección 3(24) de WIOA, personas con barreras para el empleo, en el área local?

A continuación, presentamos el flujo de los servicios a ofrecer a los participantes:



33

Fase 2



En la fase I del flujograma, vemos que el solicitante se anota en el registro (lista) en el área de servicios iniciales (recepción). El Auxiliar Administrativo o Colaborador autorizado lo llama para verificar si está registrado en el sistema computadorizado del Estado (PRIS). Para proteger y garantizar la confidencialidad de la información de identificación personal del solicitante o participante, se le entregará un Key Pad, donde éste escribirá su número de seguro social. Al entrar esta información se reflejará en el sistema mecanizado, si ya está registrado en el sistema, entonces se procede a actualizar la información y se verifica el estatus. Según el resultado obtenido del sistema, puede ser referido a: Personal del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) – Servicio de Empleo (Wagner Peyser), Socios o Título I-WIOA.

Si el participante no acepta ofrecer el número de seguro social, se le ofrecerán los servicios de autogestión (ofertas de empleo, estadísticas laborales, ocupaciones en demanda, entre otros). Además, se le explicará, que esta información será utilizada para el cálculo de resultados de los indicadores de ejecución, rendición de cuentas de los programas federales o a otros programas.

Se le entregará el formulario del Perfil (AMSI-2018 P/026), con el propósito de mantener un registro de personas atendidas en los Centros. Por lo menos, si no desea llenar el formulario completo, debe escribir datos relevantes como: nombre y apellidos, dirección, teléfonos, correos electrónicos, intereses, entre otros. Debemos explicarle que esta información será de utilidad para el ofrecimiento de futuros servicios. Esta información se registrará en un sistema de información mecanizado (Excel, Access, otro).

En la fase 2 del flujograma, vemos que si el participante requiere servicios adicionales Título I de la WIOA, se refiere al Job Career Coach. Éste será responsable de certificar que el número de seguro social pertenece al participante. Esta certificación la realizará en el formulario AMSI-2018 P/136 Solicitud Universal. Luego depositará este documento en un sobre manila tamaño legal y lo archivará, al final, en el lado izquierdo del expediente; al igual que todo documento que contenga esta información. El Job Career Coach explora la información detallada en el perfil, lo orienta sobre el mercado laboral y las alternativas de carreras y empleo identificadas en la región, entre otra información laboral u ocupacional; y le entrega el formulario con la lista de los documentos requeridos para determinar la elegibilidad; que incluye la cita para continuar con el proceso. El día de la cita, se verifica que estén

todos los documentos requeridos (con las fechas que correspondan) y; se prepara el expediente con todos los formularios.

El Job Career Coach realizará la determinación de elegibilidad de los participantes para poder participar de los programas.

Además del flujograma que presenta la visión general del flujo de servicios, en AMSI estamos comprometidos en detallar los componentes y procesos que aseguran una atención efectiva para todos los participantes, incluyendo aquellos con barreras para el empleo. Cada servicio está diseñado considerando la diversidad de necesidades dentro del área local. Por ejemplo, ofrecemos orientación personalizada para quienes requieren apoyo adicional, acceso a programas de capacitación específicos, y coordinación con socios estratégicos para garantizar que los participantes reciban intervenciones adaptadas a su situación particular. Asimismo, implementamos estrategias diferenciadas para mejorar la integración laboral, como programas de mentoría, acceso a tecnología asistida y sesiones de capacitación enfocadas en poblaciones vulnerables. Para garantizar la alineación con los requisitos de WIOA, nos aseguramos de que todas las estrategias respondan a criterios de equidad y accesibilidad. Para medir la efectividad de estos servicios, contamos con mecanismos de seguimiento que incluyen evaluaciones periódicas, análisis de indicadores de desempeño y retroalimentación de los participantes y socios. Este proceso nos permite ajustar las estrategias y mejorar continuamente la prestación de servicios

Los Centros de Gestión Única juegan un papel fundamental en la prestación de servicios integrados para el desarrollo de la fuerza laboral, educativos y de recursos humanos enfocados en el cliente que mejore el acceso a los programas y los resultados de colocación a largo plazo. En AMSI contamos con ocho distintas facilidades físicas para ofrecer los servicios a jóvenes, los servicios de desarrollo de carreras básicos e individualizados y de adiestramiento a los participantes. Estas facilidades se componen de cuatro centros de gestión única y cuatro centros afiliados de gestión única. A continuación, presentamos más detalles para ilustrar cómo se ofrecen los servicios en los centros. El solicitante se anota en el área de servicios iniciales (recepción), completando una hoja de perfil que detalla las características y se entra la información en el sistema de registro electrónico por el recurso determinado. Registrado el solicitante, el Asistente de Recursos Tecnológicos lo orienta acerca de los servicios y le ofrece apoyo en las áreas de auto servicios y servicios asistidos. Si el solicitante requiere servicios adicionales se refiere al Job Career Coach. El Job Career Coach comienza con el proceso de avalúo, enfatizado en la planificación y desarrollo de carreras como agente integrador y de cambios, dirigido a satisfacer las necesidades del mercado laboral como sigue: explora la información detallada en el perfil, orienta al solicitante sobre el mercado laboral y las alternativas de carreras y empleo identificadas en la región, utiliza las herramientas e instrumentos específicos para identificar las necesidades, realizar una evaluación objetiva, coordinación de servicios establecidos en un plan individual de empleo para facilitar que el participante adquiera habilidades y destrezas para la obtención de un empleo, refiere a las áreas de servicios para reforzar el plan individual de empleo específico al determinarse necesario, identifica las necesidades en un marco integral de formación y experiencias del participante, que detallan en un plan individualizado específico para reforzar las destrezas y habilidades que los dirige a emplearse en el mercado laboral identificado en la región. El Job Career Coach tiene como elemento principal el ofrecer actualizaciones periódicas al plan determinado y documentar todas las gestiones y trámites de servicios establecidos en el plan individual de empleo también realizan la salida luego de alcanzadas las metas establecidas en el plan individual de empleo y realiza estrategias efectivas de seguimiento para validar el éxito de los participantes.

En AMSI, estamos comprometidos con la equidad en la prestación de servicios, asegurando que cada participante reciba la atención adecuada según sus necesidades. Nuestro enfoque comienza con los servicios universales, como los proporcionados por Wagner-Peyser, y se complementa con un modelo de atención diferenciada para quienes requieren apoyo adicional. Para garantizar la aplicación efectiva de este principio, contamos con mecanismos operativos que facilitan el acceso equitativo a los servicios. Entre ellos, implementamos procesos de evaluación para identificar las necesidades individuales de los participantes, establecemos protocolos de derivación para conectar a cada persona con los recursos más adecuados, y promovemos la capacitación del personal en estrategias de

inclusión. Además, trabajamos en estrecha colaboración con nuestros socios para fortalecer la coordinación entre programas y reducir barreras de acceso, asegurando que los servicios sean eficientes y accesibles para todos. Estamos en proceso de ampliar la documentación de estos procedimientos, proporcionando ejemplos concretos sobre cómo se implementan estas estrategias en la práctica y cómo contribuyen a mejorar la integración y el impacto en los participantes.

El Centro de Gestión Única, coordina actividades de empleo y adiestramiento para promover la integración con otras agencias y organizaciones como la Administración de Rehabilitación Vocacional con el propósito de desarrollar programas de empleo y adiestramiento para personas con discapacidades. Se ofrece asistencia técnica para que los socios y proveedores elegibles puedan aumentar la prestación de servicios a las personas con discapacidad en el área local. Se programan reuniones mensuales entre los socios para conocer y compartir información de los programas y los servicios a ofrecer, medir el progreso de las coordinaciones de los servicios y referidos y coordinar actividades conjuntas e integradas en el Centro y en la comunidad. Para ofrecer los servicios del Título IV, el socio se compromete a asistir con regularidad el o los días establecidos a ofrecer sus servicios y llenar hojas de asistencia en el Centro. Además, se compromete a mantener un registro de las personas que atiende y las gestiones realizadas para ellos, asistir a reuniones que requieran su asistencia, y asistir a ferias de empleo y educativas para la promoción de los servicios que ofrecen e información a patronos. El Consejero en Rehabilitación Vocacional puede realizar consultas por videollamada en aquellos casos que lo amerite. A través de los Consejeros y Terapistas Ocupacionales, también se evalúa la accesibilidad física a las facilidades para las personas con impedimentos conforme a la Ley ADA. En nuestros Centros de Gestión Única (American Job Center), nos aseguramos de que las personas con discapacidad reciban el apoyo adecuado mediante una variedad de servicios accesibles. Contamos con equipos especializados para facilitar su participación y nuestro personal ha sido capacitado en lenguaje de señas, garantizando una atención adaptada a sus necesidades. Además, trabajamos en estrecha colaboración con el Socio de Rehabilitación Vocacional para canalizar y tramitar cualquier necesidad adicional que los participantes puedan presentar. Si requieren servicios específicos que no están directamente disponibles en el Centro, nos encargamos de coordinar su acceso a los recursos adecuados, asegurando una respuesta eficiente y personalizada.

4.14 ¿Qué servicios, actividades y recursos del programa se proporcionarán a empresas y empleadores en el área local?

Los servicios y actividades que se proporcionan incluyen:

- Servicios de orientación acerca de la WIOA y sus beneficios a los patronos
- Se explican los incentivos salariales
- Se explican los beneficios del programa de “Registered Apprenticeship”
- Se colabora con el patrono en el reclutamiento
- Ofrecemos nuestras facilidades físicas para entrevistas
- Colaboramos con los patronos en la publicación de ofertas de empleo en los medios
- Desarrollo de ferias de empleo

La responsabilidad principal de ofrecer servicios de empleo a patronos recae en los Promotores de Empleo y Adiestramiento. Los Promotores están ubicados físicamente en los Centros de Gestión Única, responden a los Gerentes de los Centros y sus funciones son, entre otras:

- Establecer contacto directo con compañías y agencias públicas o privadas para promover los servicios bajo la WIOA y promover programas de adiestramiento y empleo.
- Ofrecer asistencia técnica a los proponentes sobre los objetivos y la elaboración de propuestas bajo la WIOA.
- Promover ofertas de empleo para los participantes de los programas de adiestramiento y empleo.
- Desarrollar y tramitar las propuestas presentadas por los empleadores.
- Dar seguimiento a las propuestas evaluadas por el Comité Evaluador.

- Dar seguimiento a los proyectos de empleo vigentes mediante visitas y llamadas telefónicas a los empleadores.
- Tramitar referidos individuales de empleo.
- Colaborar en recopilar, organizar e interpretar información estadística necesaria para desarrollar el plan de mercadeo dirigido a clientes y nuevos empleadores.
- Registrar y mantener al día la información de las propuestas aprobadas.
- Preparar informes de la labor realizada, propuestas aprobadas y otros.
- Establecer su plan de promoción de acuerdo con el banco de interés ocupacional.
- Asistir a convenciones, reuniones, seminarios, adiestramientos y otras actividades relacionadas a su puesto.
- Participar en equipos de trabajo que propendan a la transformación y conciencia del servicio de la AMSI.
- Integrar su actividad al esfuerzo del equipo de trabajo de la AMSI dirigido a la productividad, optimización de los recursos y mejoramiento continuo de los procesos y operaciones.
- Presentar un plan de trabajo en coordinación con el Gerente del Centro de Gestión Única y Gerente Auxiliar de Centro Afiliado de Gestión Única antes de finalizar el año fiscal.
- Coordinar ferias de empleo.
- Colaborar en las estrategias de promoción y publicidad para promover los servicios y programas existentes.

En AMSI estamos interesados en desarrollar y mantener una conexión efectiva entre los socios y los empleadores. Nuestro equipo de promotores de empleo y adiestramiento, altamente capacitado y con amplia experiencia en la Ley WIOA, actúa como enlace directo con los empleadores de nuestra área local, facilitando el acceso a los programas y servicios disponibles. Como parte de nuestras estrategias de vinculación, invitamos a los empleadores a visitar los Centros de Gestión Única, donde pueden conocer de primera mano los recursos y oportunidades que ofrecemos, así como establecer conexión con nuestros socios. Este enfoque nos permite fortalecer la integración de servicios y asegurar que las necesidades del mercado laboral sean atendidas de manera eficiente y coordinada.

La atención y el ofrecimiento de servicios a patronos es una actividad pivote en la AMSI. La AMSI cuenta con un equipo de Promotores de Empleo y Adiestramiento que constantemente están en la búsqueda e identificación de patronos para orientarlos sobre qué servicios a patronos tenemos disponible y cómo accederlos. El Promotor de Empleos acompaña al Patrono en el proceso de identificar su necesidad y qué actividad le puede ser de mayor beneficio. Contamos con una plataforma a la que el patrono accede para presentar su propuesta (solicitud). Esta plataforma es “user friendly”, pero el Promotor de Empleos asiste al Patrono que lo necesite.

En adición a los servicios que ofrece el Promotor, la AMSI cuenta con un equipo de colaboradores capacitado en ventas que identifican patronos que pueden beneficiarse de nuestros servicios.

Las redes sociales como Facebook e Instagram, la prensa, los programas de radio que tenemos semanalmente son una herramienta fundamental para llevar el mensaje a los patronos.

La AMSI celebra Encuentros Patronales varias veces en el año y en lugares estratégicos, de manera que los patronos de nuestros ocho municipios puedan acceder a recibir la información que sea relevante para ellos. De igual modo, reconoce a patronos que han cumplido con la colocación y retención de nuestros participantes. Contamos con un procedimiento para desarrollar Encuentros Patronales que tiene como propósito establecer una guía clara y estructurada para la planificación, ejecución y evaluación de los Encuentros Empresariales organizados por la AMSI. Estos encuentros tienen como objetivo fomentar el desarrollo de alianzas estratégicas, promover el crecimiento económico regional, proporcionar una plataforma para la formación y el reconocimiento de los empresarios locales, así como proveer información a los patronos sobre los servicios que ofrecemos y conferencias cortas en temas de su interés. Al seguir este procedimiento, buscamos garantizar la eficiencia y efectividad de cada evento, asegurando así su éxito y el cumplimiento de nuestros objetivos organizacionales.

Mantenemos una relación estrecha y frecuente con nuestros patronos para estar al tanto de las necesidades que presentan los empleadores y así evaluar cómo podemos ayudarles. Nuestros promotores de empleo son el personal

de primera línea que apoya a los empleadores en sus solicitudes. En ocasiones, las necesidades que presentan se canalizan o son atendidas mediante referidos a organizaciones sin fines de lucro, el Centro Unido de detallistas o nuestros programas privados. En los encuentros patronales, actividades que se celebran para tener un espacio en el que los empleadores puedan conocerse y compartir, se presentan talleres breves e información relevante para ellos.

Trabajamos estrechamente con nuestra Junta Local y los proveedores, manteniendo una comunicación constante que nos permite coordinar eficazmente las actividades y evitar duplicaciones. Además, su participación en nuestro plan estratégico nos brinda una visión clara de sus enfoques y necesidades, fortaleciendo la alineación de esfuerzos. Para optimizar la vinculación empresarial, asignamos personal de manera coordinada en actividades con empleadores, asegurando una respuesta ágil y efectiva a las necesidades del mercado laboral. Asimismo, contamos con mecanismos de seguimiento a través de informes periódicos, que nos permiten monitorear las actividades y resultados obtenidos por los proveedores. Actualmente, estamos en proceso de implementar un sistema de seguimiento más formal que fortalecerá la coordinación operativa y garantizará una evaluación más estructurada de las estrategias y su impacto en el servicio.

4.15. ¿Cómo coordinará la junta local las actividades de inversión en la fuerza laboral del Título I de WIOA con los servicios de transportación y otros servicios de apoyo apropiados en el área local?

El área local cuenta con el Procedimiento para Otorgar Pagos Relacionados con la Necesidad, Servicios de Sostén e Incentivos (2023) en donde se establecen los servicios de sostén como transportación, cuidado de niños, espejuelos y otros a los que tienen derecho los participantes.

El Procedimiento para Otorgar Pagos Relacionados con la Necesidad, Servicios de Sostén e Incentivos Enmienda II de 2023 en la AMSI, establece la forma y manera en que se ofrecerán los Servicios de Sostén, incluyendo Pagos Relacionados con la Necesidad (PRN), e Incentivos a los participantes que resulten elegibles y se encuentren recibiendo alguno de nuestros servicios o participando de las actividades permitidas por la WIOA. Este Procedimiento tiene como propósito establecer normas operacionales y administrativas uniformes, en relación con la otorgación del PRN, Servicios de Sostén e Incentivos a los participantes elegibles de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados. Con éste se pretende, que los Job Career Coaches del Sistema de Gestión Única recomienden y otorguen de manera uniforme las cantidades para los servicios antes descritos.

Los servicios serán brindados siempre y cuando exista la disponibilidad de fondos y se justifique su necesidad. Los servicios de sostén que se determinan necesarios pueden ser coordinados con los socios obligados o a través de otras organizaciones con las que tenemos alianzas. El Job Career Coach puede determinar la necesidad de estos servicios desde que tiene el primer contacto con el participante y observa comportamientos, actitudes, vestimenta, entre otros; incluyendo las barreras que confronta. Notas acerca de las necesidades identificadas son el comienzo del manejo de caso y el desarrollo de la Estrategia Individual de Servicio / Plan Individual de Empleo y el Plan de Carrera Objetivo y Comprensivo, correspondiente a cada participante.

Los servicios de sostén son ayudas adicionales que se le proveen a los participantes que resulten elegibles y presenten una necesidad particular durante su participación en alguna actividad, para que los ayude a concluir satisfactoriamente su participación.

En estos casos, el Job Career Coach certifica la necesidad del participante en la requisición de servicios. Algunos de estos servicios pueden ser asignados de forma grupal y otros de forma individual. Estos pueden ser ofrecidos a los Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.

Los servicios de sostén para adultos y trabajadores pueden incluir, pero no se limita a: Servicios comunitarios, Transportación, Cuidado de niños y cuidado de dependientes, Vivienda, Pagos relacionados con necesidades, descritos en las secciones §§ 680.930, 680.940, 680.950, 680.960 y 680.970 de la WIOA. Asistencia con pruebas educacionales, Acomodos razonables para individuos con discapacidades, Asistencia jurídica, Referencias a la atención médica, Uniformes u otra vestimenta apropiada y relacionada con el trabajo, herramientas, incluidos elementos tales como gafas y equipo de protección para los ojos, Asistencia con libros, cuotas, suministros escolares

y otros artículos necesarios para estudiantes matriculados en educación superior o clases educativas, Pagos y honorarios por empleo y aplicaciones relacionadas con la capacitación, pruebas y certificaciones y Asistencia Especial.

Los incentivos para los jóvenes están permitidos por reconocimiento y logros directamente atados a las actividades educativas y experiencias laborales. La Junta Local tiene políticas y procedimientos escritos que rigen la adjudicación de incentivos para asegurarse que el pago cumple con: está vinculado a los objetivos del programa; se esboza por escrito antes del inicio del programa, está alineado con las políticas organizacionales del programa; y está de acuerdo con los requisitos contenidos en la parte 2 CFR 200. Ofrecemos los incentivos en las siguientes actividades o servicios: Escuela Secundaria Alterna, Programa de Educación de Adultos, Título II, Cuarto Año en Escuela Regular, Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA's, por sus siglas en inglés), Metas especiales para los Jóvenes Fuera de la Escuela (Out school) en un modelo de servicios, y Empleo no subsidiado.

5. Cumplimiento

5.1. Describa los acuerdos colaborativos que definen la forma en que todos los proveedores de servicios del área local llevarán a cabo los requisitos para la integración y el acceso a todo el conjunto de servicios disponibles en el sistema de prestación de servicios de gestión única del área local. [20 CFR § 679.560(b)(13)]

La tabla a continuación presenta algunos de los acuerdos colaborativos que ha establecido con agencias y proveedores de servicios en el área local.

ACUERDOS COLABORATIVOS

Socios Mandatorios WIOA	Entidad o Agencia	Vigencia	Comentarios	MOU	AFI
Titulo I-B Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados	AMSI, Inc.				
Actividades de alfabetización y educación de adultos autorizadas bajo el Título II de WIOA	Dpto. Educación	MOU/AFI Hasta 30 de junio 2025		SI	SI
Programas autorizados bajo la Ley Wagner-Peyser, título III	DTRH	MOU hasta 5 sept 2027 / AFI vencido desde 20 sept 2022	Seguimiento a AFI's firmado con Carlos Román, Angelie López y Wilfredo Hernández	SI	NO
Programas autorizados bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Título IV, partes A y B	ARV	MOU/AFI Hasta 30 de septiembre 2023	Se recibió con errores mayores, fue devuelto.	NO	NO
Socios Adicionales					
Actividades de empleo para la comunidad de la tercera edad autorizadas bajo el Título V de la Ley de Americanos de la Tercera Edad del 1965	AARP, Pathstone	MOU/AFI Hasta 30 noviembre 2025		SI	SI
Actividades Vocacionales Post-secundarias bajo la Ley Carl D. Perkins	Dpto. de Educación	no contamos con MOU ni AFI	en conversaciones con la division del Dpto. de Educación que trabaja Carl D. Perkins	NO	NO
Actividades autorizadas bajo la Ley de Asistencia en el Ajuste por Comercio (TAA)	Dept. Desarrollo Económico y Comercio (DDEC)	no contamos con MOU ni AFI	Se le ha escrito cartas al Secretario del DDEC, se le ha dado seguimiento sin resultados	NO	NO
Actividades autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 del Código de Regulaciones Federales para representantes de empleo para veteranos y veteranos discapacitados	DTRH	MOU hasta 10 marzo 2024 / AFI vencido desde 20 sept 2022	Seguimiento a AFI's firmado con Carlos Román, Angelie López y Wilfredo Hernández	SI	NO

Actividades de empleo y adiestramiento que se lleven a cabo bajo los fondos en bloque de Servicio Comunitario	-Instituto Socioeconómico Comunitario, Inc. (INSEC) - Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario de Puerto Rico (ODSEC)	no contamos con MOU ni AFI	Se logró comunicación, se enviará borrador para su revisión	NO	NO
Actividades de empleo y adiestramiento llevadas a cabo por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano	Dpto. de Vivienda	Al momento no contamos con MOU ni AFI	Seguimiento en revisión de borrador por parte de ellos	NO	NO
Programas autorizados bajo las leyes estatales de compensación por desempleo (en acuerdo con las leyes federales aplicables)	DTRH	MOU hasta 10 marzo 2024 / AFI vencido desde 20 sept 2022	Seguimiento a AFI's firmado con Carlos Román, Angelie López y Wilfredo Hernández	SI	NO
Programas autorizados bajo la sección 212 de la Ley de la Segunda Oportunidad del 2007	Dpto. Justicia Estatal /Federal (Oficinas Probatoria)	Al momento no contamos con MOU ni AFI	Seguimiento en revisión de borrador por parte de ellos	NO	NO
Programas TANF, autorizados bajo la Parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social	Departamento de la Familia	MOU/AFI hasta 30 septiembre de 2024		SI	SI
JobCorps	Job Corps Puerto Rico	MOU/AFI hasta 28 de febrero 2023 (VENCIDO)	Seguimiento en revisión de borrador por parte de ellos	NO	NO
Programas de Agricultores Migrantes y de Temporada	DTRH	MOU hasta 10 marzo 2024 / AFI vencido desde 20 sept 2022	Seguimiento a AFI's firmado con Carlos Román, Angelie López y Wilfredo Hernández	SI	NO
	Pathstone	MOU/AFI Hasta 30 noviembre 2025		SI	SI

El Plan Estratégico AMSI 2024–2027 establece acuerdos colaborativos entre la Junta Local y los socios del Sistema de Prestación de Servicios de Gestión Única mediante MOUs y otros mecanismos de coordinación. Estos acuerdos garantizan la integración de servicios e incluyen estrategias como el adiestramiento cruzado del personal, asistencia técnica, intercambio de información y colaboración con empleadores. Además, implementamos procesos operativos que aseguran la aplicación efectiva de estos acuerdos, facilitando la atención coordinada para personas con discapacidades y otros grupos vulnerables. Actualmente, trabajamos en la documentación detallada de estos procedimientos para optimizar la integración de servicios y mejorar su impacto en los participantes.

5.2. ¿Qué acción(es) está tomando (o tomará) la junta local para convertirse o seguir siendo una junta de alta ejecución?

El área local se enfoca en las siguientes acciones para continuar siendo una junta de alta ejecución:

- Continuar cumpliendo exitosamente con las medidas de ejecución negociadas con el área local
- Actualización de los controles internos y procedimiento que colaboran a sostener una integridad fiscal
- Cumplir a cabalidad con los requerimientos establecidos en las guías de monitoria del PDL.
- Aplicar las mejores prácticas en la gobernanza y en la prestación de servicios

En AMSI, estamos comprometidos con la alta ejecución y la mejora continua de nuestras estrategias. Para garantizar un desempeño óptimo, utilizamos diversos indicadores y metas de desempeño, evaluando el cumplimiento de los objetivos establecidos por WIOA, así como la satisfacción de los participantes, colaboradores, proveedores de servicios, empleadores y visitantes. Los resultados obtenidos son discutidos en reuniones de la Junta y sus Comités, donde se analizan las estrategias implementadas y se proponen mejoras para optimizar el impacto en el empleo. En cuanto al desarrollo profesional, los miembros de la Junta se mantienen actualizados a través de capacitaciones especializadas sobre WIOA, ya sea en Estados Unidos o mediante los adiestramientos ofrecidos por el Departamento de Desarrollo y Comercio a través del PDL y otras organizaciones. Además, en las reuniones de la Junta y sus comités, proveedores y colaboradores comparten información sobre sus iniciativas y resultados, lo que permite a los miembros tomar decisiones fundamentadas con base en datos y experiencias reales. Para asegurar la revisión y mejora continua, realizamos evaluaciones de desempeño anuales mediante una plataforma diseñada para este fin, donde establecemos metas y objetivos que son revisados al finalizar cada año. Asimismo, cada cuatro años desarrollamos un plan estratégico con la participación de todos los stakeholders, recopilando información clave de socios, proveedores, instituciones educativas y el PDL, entre otras agencias y organizaciones. Este proceso nos permite evaluar nuestra posición actual, identificar áreas de mejora y definir la dirección futura de nuestras acciones. A partir de esta evaluación, se diseñan iniciativas estratégicas y se asignan líderes y recursos responsables de su ejecución. Todos los equipos involucrados se reúnen mensualmente para presentar avances, rendir cuentas y realizar ajustes que aseguren la efectividad de las estrategias implementadas.

El Plan Estratégico AMSI 2024–2027 está alineado con los objetivos del Plan Estatal Unificado de Puerto Rico y reafirma nuestro compromiso de ejecutar las metas establecidas para el Área Local. A través de la tabla de medidas de ejecución presentada en el plan, se evidencia la estructura de indicadores de desempeño y metas cuantificables que guían nuestras estrategias.

Para garantizar el impacto y cumplimiento de las estrategias a nivel local, contamos con un proceso de monitoreo continuo liderado por un especialista que supervisa los indicadores y proporciona instrucciones sobre las acciones necesarias para mantenerlos en niveles óptimos. Además, contamos con un comité que trabaja directamente en las ocho localidades, con amplio conocimiento del sistema y sus requerimientos. Este comité se reúne periódicamente para abordar asuntos prioritarios y tomar decisiones estratégicas que aseguren la efectividad de nuestras iniciativas. Toda la organización está comprometida con el cumplimiento de los objetivos, lo que nos permite coordinar esfuerzos de manera eficiente y garantizar que las estrategias implementadas generen un impacto positivo en los participantes y el mercado laboral.

5.3. ¿Cuál es el proceso que la junta local utiliza para brindar la oportunidad de participar en el desarrollo del plan local, especialmente para representantes de negocios, educación, organizaciones laborales, socios del programa, agencias gubernamentales y partes interesadas de la comunidad?

- Se llevaron a cabo grupos focales con los participantes, socios y empleados.
- Se entrevistó una muestra de patronos y su insumo se incorporó al ejercicio FODA.
- El borrador del plan estará disponible para revisión y comentarios del público, 30 días antes de su presentación al PDL.

5.4. ¿Cuál es el proceso que la junta local utiliza para proveer un período de comentarios públicos de 30 días antes de la presentación del plan?

Se publica en algún medio de circulación general que el borrador del plan está disponible para comentarios. El plan se hace público en la página web de la AMSI y también, el documento físico está disponible | en la sede principal.

6. Certificaciones

CERTIFICACIONES

Al marcar la casilla junto a cada ítem, la junta local certifica que garantiza que todos los componentes de cumplimiento y los documentos enumerados estén correctamente implementados y sean efectivos antes de la fecha de efectividad del plan.

El siguiente listado de componentes y documentos, que incluye las políticas del sistema local de desarrollo laboral, debe ser revisado y modificado para alinearse con la Ley WIOA para el ciclo de planificación actual. Cada ítem debe estar disponible para el PDL en cualquier momento durante el proceso de planificación, así como durante los procesos de monitoría o auditoría. En este momento, el PDL no requiere que se adjunten copias de tales documentos al plan regional o local

- ☐ El Área Local _____ certifica que cada una de las políticas mencionadas a continuación contiene cualquier lenguaje o contenido requerido, y fue revisada por última vez, de ser necesario, para la fecha de efectividad de este plan.
- ☐ Acuerdo entre todos alcaldes, si corresponde.
- ☐ Acuerdo entre el alcalde (o presidente (s) de la Junta de Alcaldes y el agente fiscal, si se designa un agente fiscal.
- ☐ Acuerdo entre el alcalde (o presidente (s) de la Junta de Alcaldes) y la JLDL.
- ☐ Política y proceso de la JLDL que establece la nominación, nombramiento y destitución de los miembros de la junta; resoluciones; estatutos; código de conducta; y conflicto de intereses.
- ☐ Política y proceso de gerencia fiscal, incluido el plan de asignación de costos; controles internos; manejo de efectivo; adquisición de bienes y servicios; reembolso de costos; inventario y equipo; ingresos del programa; reembolso de viajes; requisitos y resolución de auditoría; informe anual; manejo de propiedades; cobro de deudas; y costos permitidos.
- ☐ Política o procedimiento de adquisición (compras) del área local que debe describir procedimientos formales de compras.
- ☐ Acuerdos Colaborativos (MOUs) y Acuerdos de Costos de Infraestructura y Costos Adicionales (cuando aplique) del área local.
- ☐ Políticas y procedimientos que aborden, como mínimo, igualdad de oportunidades para los clientes; quejas y agravios; servicios de apoyo; pagos relacionados con necesidades (si aplica); manejo de expedientes; determinación y verificación de elegibilidad; criterios de autosuficiencia; autodeclaración; prioridad de servicio; estipendios e incentivos; verificación/reembolsos de costos de adiestramiento; cuentas individuales de adiestramiento (ITAs); contratos para servicios de adiestramiento; lista de proveedores de adiestramiento del área local y criterios y proceso de elegibilidad; definición de "asistencia adicional"; experiencia de trabajo; políticas de adiestramiento basado en el empleo (Work-based Training), incluido el adiestramiento de trabajadores incumbentes, OJT, adiestramiento a la medida y aprendizaje registrado (RA).
- ☐ Política y proceso de manejo de riesgos, incluyendo la retención de registros y el acceso público; monitoría, quejas; incidentes; y plan de continuidad de las operaciones ante desastres.
- ☐ Política y procedimientos de recursos humanos, incluyendo el plan de clasificación de empleados; beneficios; reclutamiento y selección; desarrollo de empleados; disciplina; despidos, liquidaciones; acoso sexual; e igualdad de oportunidades y no discriminación, acoso laboral, violencia doméstica, EEO y Ley ADA, entre otros.
- ☐ Contrato(s) de servicios profesionales.

ANEJO A ESTUDIO SOCIOECONÓMICO REGIÓN SURESTE

Introducción

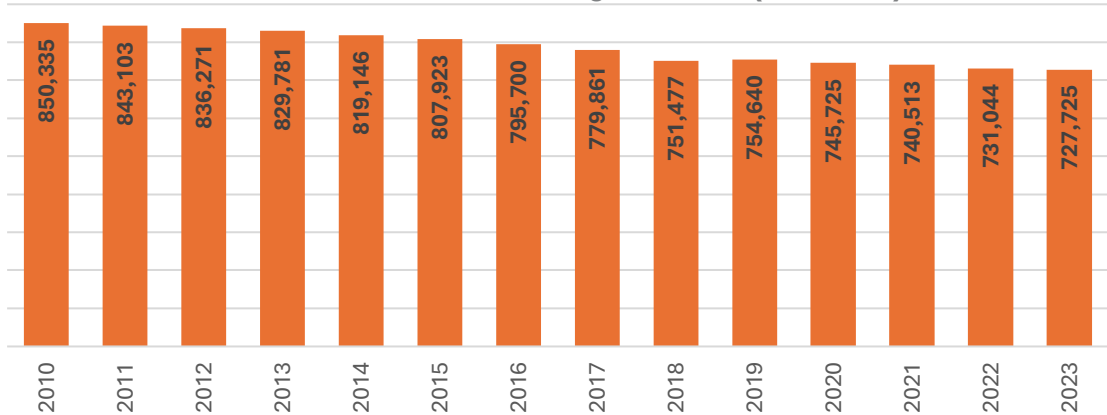
Quality for Business Success, LLC ha solicitado a Estudios Técnicos, Inc. una evaluación del contexto socioeconómico de la región Sureste como parte de la elaboración del plan estratégico regional solicitado por la Administración del Derecho Laboral. Para efectos del análisis la Región está constituida por veinte municipios, distribuidos en tres áreas laborales: la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI), Conexión Laboral Sureste (área laboral Sureste) y Conexión Laboral Sur Central (área laboral Sur Central).

Para el análisis de la condición socioeconómica de la Región Sureste se utilizaron los datos disponibles del *American Community Survey* (ACS) del Negociado del Censo de EE. UU. 2018-2022, del *Bureau of Labor Statistics* (BLS) y de la *Composición Industrial Por Municipio* publicado por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos para dimensionar la condición del mercado laboral.

Población de la región Sureste y sus municipios

En el periodo de 2010 a 2023, la población en la región del Sureste (Región) ha experimentado un marcado descenso. La población se ha reducido de 850,335 habitantes en el 2010 a 727,725 habitantes en el 2023. En términos porcentuales, esto representa una disminución de un -1.2% anual, en comparación con el -1.1% anual a nivel de Puerto Rico.

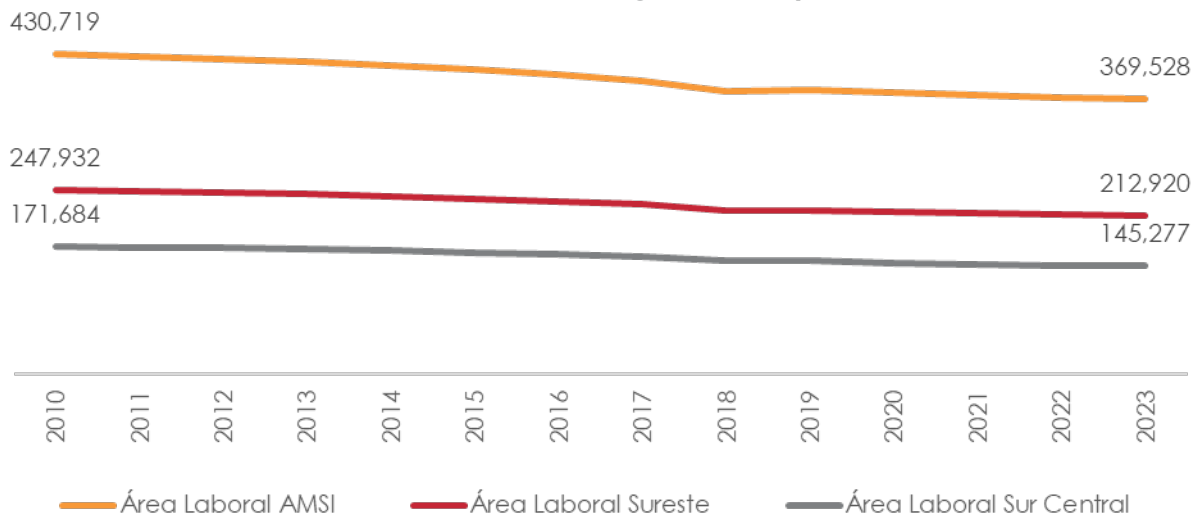
Gráfica 1. Población de la Región Sureste (2010-2023)



Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Annual Estimates of Resident Population.

Como muestra la Gráfica 2, el área laboral de AMSI exhibe el nivel de población más alto con 369,528 habitantes en 2023, seguida por el área laboral Sureste con 212,920 habitantes y el área laboral Sur Central con 145,277 habitantes. Sin embargo, las tres áreas laborales experimentaron una reducción poblacional. El área laboral de AMSI registró una pérdida de 61,191 personas durante el periodo. Por su parte, las áreas laborales Sureste y Sur Central registraron pérdidas de 35,012 y 26,407 durante el periodo.

Gráfica 2. Población de la región sureste por áreas locales



Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de la población anual.

La Tabla 1 presenta la segmentación de la población por área local y municipio para los años 2010, 2020 y 2023. Durante este período todos los municipios en la Región experimentaron una disminución poblacional consistente con la observada a nivel isla.

El 50% de la pérdida en la Región se concentró en el área laboral de AMSI, específicamente en los municipios de Caguas (-18,285), Guayama (-10,597), Trujillo Alto (-8,137) y Cayey (-7,594). El área laboral Sureste fue responsable del 29% de la reducción poblacional a nivel regional, concentrándose esta pérdida en Humacao (-8,754) y Yabucoa (-9,044), representando el 50% de la pérdida de 35,012 habitantes del área. En el área laboral Sur Central, se perdieron 26,047 habitantes, el 21% de la población regional. En esta área laboral la pérdida poblacional fluctuó entre 3,581 habitantes en Santa Isabel y 6,850 en Coamo.

En lo que respecta a los niveles de población, el 44% de la población regional se concentró en los municipios de Caguas, Trujillo Alto, Humacao, Juana Díaz y Cayey, con 327,469 habitantes. En cambio, los municipios de menos población fueron Maunabo, Arroyo y Patillas con 10,589, 15,078 y 15,347 habitantes, respectivamente.

Tabla 1. Población y tasa de crecimiento anual por municipio y área laboral, 2010, 2020 & 2023

Municipio	2010	2020	2023	Δ 2023 vs. 2010	Δ 2023 vs. 2020	% crec. anual 2010-2023
Aguas Buenas	28,659	24,223	23,274	-5,385	-949	-1.60%
Aibonito	25,900	24,637	24,602	-1,298	-35	-0.40%
Arroyo	19,575	15,843	15,078	-4,497	-765	-2.00%
Caguas	142,893	127,244	124,608	-18,285	-2,636	-1.00%
Cayey	48,119	41,652	40,525	-7,594	-1,127	-1.30%
Guayama	45,362	36,614	34,765	-10,597	-1,849	-2.00%
Gurabo	45,369	40,622	39,971	-5,398	-651	-1.00%
Trujillo Alto	74,842	67,740	66,705	-8,137	-1,035	-0.90%
Área Laboral AMSI	430,719	378,575	369,528	-61,191	-9,047	-1.20%
Humacao	58,466	50,896	49,712	-8,754	-1,184	-1.20%
Juncos	40,290	37,012	36,684	-3,606	-328	-0.70%
Las Piedras	38,675	35,180	34,750	-3,925	-430	-0.80%
Maunabo	12,225	10,589	10,266	-1,959	-323	-1.30%
Patillas	19,277	15,985	15,347	-3,930	-638	-1.70%
San Lorenzo	41,058	37,693	37,264	-3,794	-429	-0.70%
Yabucoa	37,941	30,426	28,897	-9,044	-1,529	-2.10%
Área Laboral Sureste	247,932	217,781	212,920	-35,012	-35,012	-1.20%
Coamo	40,512	34,668	33,662	-6,850	-1,006	-1.40%
Juana Díaz	50,747	46,538	45,919	-4,828	-619	-0.80%
Salinas	31,078	25,789	24,718	-6,360	-1,071	-1.70%
Santa Isabel	23,274	20,281	19,693	-3,581	-588	-1.30%
Villalba	26,073	22,093	21,285	-4,788	-808	-1.50%
Área Laboral Sur Central	171,684	149,369	145,277	-26,407	-4,092	-1.30%
Region	850,335	745,725	727,725	-122,610	-18,000	-1.20%
Puerto Rico	3,725,789	3,285,874	3,205,691	-520,098	-80,183	-1.10%

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Annual Estimates of Resident Population.

Área local

AMSI

La pérdida generalizada de población en la región no es un problema idiosincrático, sino generalizado a través de toda la isla, aunque con diferencias en magnitudes. Existen varios factores que explican esta realidad demográfica.

Primero, la eliminación de la Sección 936 forzó la salida de empresas manufactureras y una transformación en el sector farmacéutico que indujo a la racionalización operacional de las empresas que se mantuvieron en la isla. Esta nueva realidad implicó menos plazas de empleo y requirió destrezas más avanzadas debido a la intensificación en el uso del capital y la transformación tecnológica de estas operaciones. La reducción en los empleos y el deterioro en las condiciones económicas contribuyeron al flujo migratorio y la pérdida poblacional. Esto es de relevancia para la región Sureste, particularmente el área de AMSI en donde se concentraba a lo largo del corredor de la PR-32 un ecosistema de empresas farmacéuticas.

Hay que destacar, además, que desde el 2006 al 2019, la economía experimentó un periodo de contracción económica prolongada que redujo en un 19% el tamaño de la economía, afectando sus mercados internos y los empleos en sectores como la construcción, el comercio, y el financiero. Por lo tanto, municipios de la Región con una base económica menos diversificada han estado más propensos a la pérdida poblacional debido a su desplazamiento a otros municipios con mejores posibilidades de empleo. Los huracanes Irma y Maria crearon un disloque en la provisión de servicios básicos y en la actividad económica que incentivaron a la población más vulnerable a emigrar

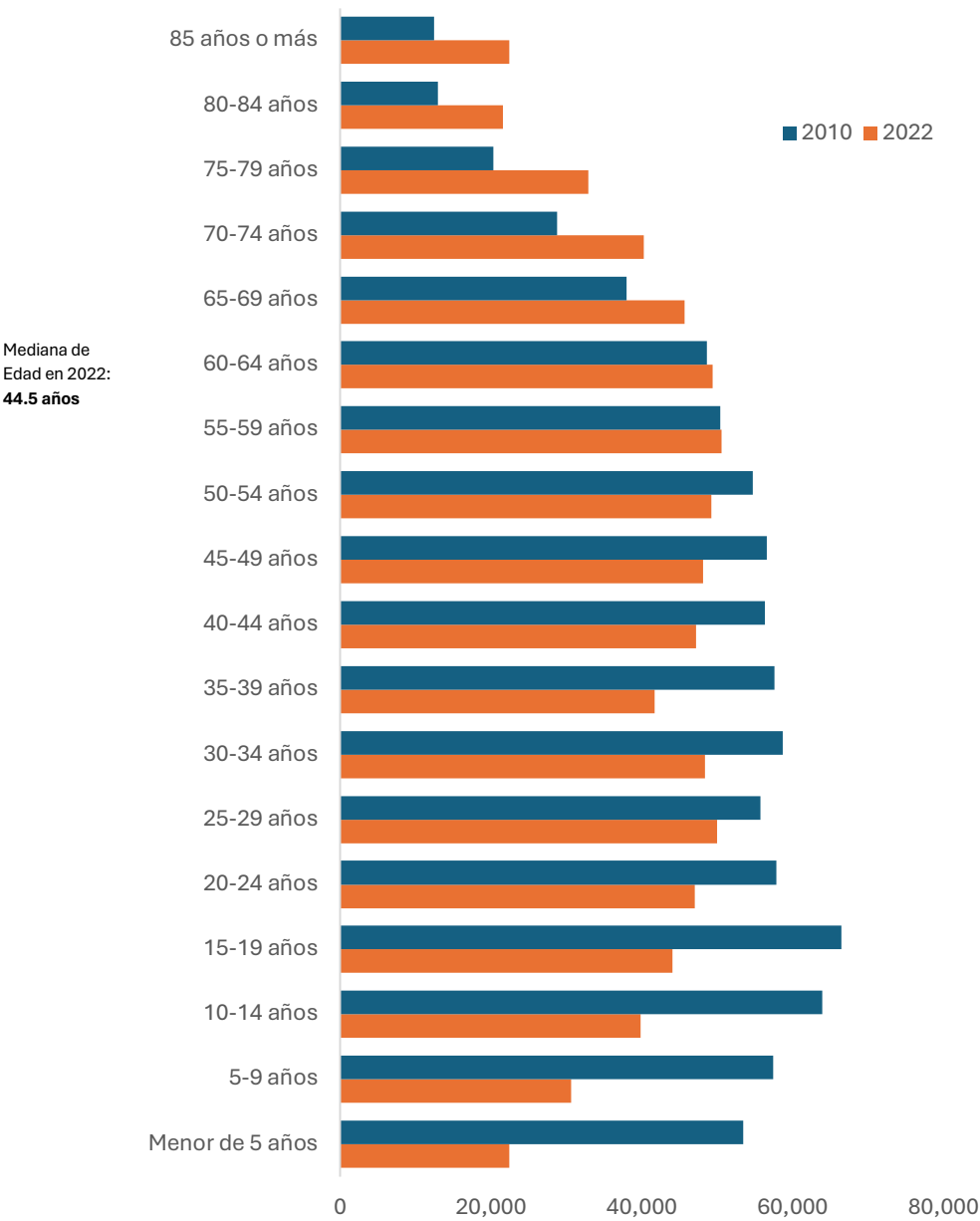
hacia otras jurisdicciones de los Estados Unidos. Por último, un incremento superior en las defunciones que nacimientos ha sido una tendencia general que ha afectado el tamaño poblacional de los municipios.

Dentro de este contexto hay que destacar que en el 2023 unos 124,608 habitantes o el 33% de la población en el área de AMSI se concentraba en el municipio de Caguas. Esto no debe sorprender considerando que el municipio es un polo importante de actividad económica regional en áreas de servicio y actividad comercial. Asimismo, algunos municipios localizados en el área local Sureste (Juncos, San Lorenzo y Las Piedras) han perdido menos población ya que se han beneficiado de la presencia de operaciones de empresas de manufactura avanzada y de biotecnología que representan una fuente importante de empleos. Por último, el desarrollo de proyectos residenciales en la periferia del área metropolitana durante mediados del 2000 contribuyó al desplazamiento de personas a estos municipios en la búsqueda de vivienda asequible. Vías de acceso como el corredor de la PR-30 y su conexión con el expreso PR-52 hacia el área metropolitana también contribuyeron a su atractivo, reduciendo la pérdida poblacional en estos municipios.

Distribución de la población por edad

La población mayor de 65 años pasó de ser el 13.2% de la población total de la región Sureste en 2010 al 22.3% en 2022. Los datos de 2022 reflejan que los municipios con una distribución mayor de personas con 65 años o más son Humacao, Maunabo y Patillas. Como muestra la Gráfica 3, la pirámide poblacional de la región se ha invertido y esto supone un reto importante para la región en el ámbito económico y social.

Gráfica 3. Distribución poblacional por edad en la región Sureste



La reducción en la población joven limita la sustitución de trabajadores que se están retirando. Aunque esto no es un fenómeno exclusivo de la región Sureste (se ve también a nivel isla), toma mayor relevancia en la región por las implicaciones para la productividad y el crecimiento económico en un contexto en donde algunos indicadores sociales reflejan un nivel alto de vulnerabilidad regional. Por ejemplo, en el 2022, la mediana de ingreso fue menor al promedio para todo Puerto Rico, la tasa de desempleo de 6.2% superó el 6.0% visto a nivel isla, y mantuvo un nivel de pobreza del 41%, siendo todavía mayor, como se verá más adelante, en las áreas laborales Sureste y Sur Central.

Mediana de la edad

La población de la región Sureste exhibe un patrón de envejecimiento poblacional similar, en promedio, a Puerto Rico. Para el 2022, la mediana de la edad fue de 44.5 años en comparación con 44.9 años en Puerto Rico. Sin embargo, a nivel municipal, el envejecimiento es mayor en Patillas (49.1), Maunabo (49.0), Yabucoa (47.5 años) y Humacao (47.1 años). Los municipios con la mediana de edad más baja fueron Juncos, Guayama y Santa Isabel con 41.1, 41.5 y 41.8 años, respectivamente.

Tabla 2. Mediana de edad de la región Sureste y sus municipios

Municipio	2010	2022	Cambio
Aguas Buenas	36.0	44.9	8.9
Aibonito	37.7	47.4	9.7
Arroyo	35.1	43.6	8.5
Caguas	37.3	44.4	7.1
Cayey	37.4	45.9	8.5
Guayama	34.7	41.5	6.8
Gurabo	35.6	42.2	6.6
Trujillo Alto	36.2	44.0	7.8
Área Laboral AMSI	36.5	44.2	7.7
Humacao	37.7	47.1	9.4
Juncos	34.4	41.1	6.7
Las Piedras	35.2	43.6	8.4
Maunabo	38.1	49.0	10.9
Patillas	38.4	49.1	10.7
San Lorenzo	36.7	45.1	8.4
Yabucoa	36.7	47.5	10.8
Área Laboral Sureste	36.5	45.4	8.9
Coamo	34.8	46.0	11.2
Juana Díaz	34.4	43.2	8.8
Salinas	34.8	43.7	8.9
Santa Isabel	33.6	41.8	8.2
Villalba	33.4	44.3	10.9
Área Laboral Sur Central	34.3	43.9	9.6
Región Sureste	36.1	44.5	8.4
Puerto Rico	36.9	44.9	8.0

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Annual Estimates of Resident Population.

El área laboral Sur Central experimentó el mayor incremento en envejecimiento relativo en la población relativo a Puerto Rico. Coamo y Villalba lideran el resto de los municipios que integran la subregión en cuanto al incremento en edad de la población. En el área de AMSI, la edad promedio aumentó de 36.5 a 44.2 entre el 2010 y 2022.

Aunque la población está envejeciendo en toda la Región, la mediana de edad suele ser más baja en aquellos municipios que cuentan con una estructura económica más diversificada, o que forman parte de un polo de actividad económica regional (e.g., Caguas y municipios limítrofes), o tienen vías de acceso que facilitan el tránsito al área metropolitana. Entre los municipios que cuentan con estas tres condiciones se encuentran: Caguas, Juncos, Gurabo, Trujillo Alto, Las Piedras, San Lorenzo, Guayama, Santa Isabel y Juana Díaz. Por su parte, los últimos tres cuentan con una aglomeración de empresas en el área de biotecnología y actividad comercial que resultan fuentes importantes de empleos y de residentes en edad productiva.

Tabla 3: Mediana de edad de los trabajadores de la región Sureste y sus municipios, 2010 & 2022

Municipio	2010	2022	Cambio
Aguas Buenas	39.0	41.2	2.2
Aibonito	38.1	40.2	2.1
Arroyo	38.7	38.7	0
Caguas	38.9	40.6	1.7
Cayey	38.4	41.0	2.6
Guayama	38.8	39.1	0.3
Gurabo	39.2	41.3	2.1
Trujillo Alto	39.6	40.8	1.2
Área Laboral AMSI	39.0	40.6	1.6
Humacao	39.0	41.4	2.4
Juncos	37.2	39.1	1.9
Las Piedras	37.3	40.5	3.2
Maunabo	39.1	39.5	0.4
Patillas	38.9	38.9	0
San Lorenzo	37.9	38.6	0.7
Yabucoa	37.0	38.3	1.3
Área Laboral Sureste	38.0	39.7	1.8
Coamo	38.6	41.6	3.0
Juana Díaz	38.7	40.3	1.6
Salinas	38.4	39.9	1.5
Santa Isabel	38.6	39.9	1.3
Villalba	37.5	41.4	3.9
Área Laboral Sur Central	38.4	40.6	2.2
Región Sureste	38.5	40.3	1.8
Puerto Rico	39.0	40.6	1.6

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de 5 años de ACS.

En el caso de los trabajadores, la mediana de la edad ascendió a 40.3 años en 2022, por debajo del nivel reportado en Puerto Rico (ver Tabla 3). La mediana de edad de los trabajadores en la región Sureste aumentó en 1.8 años, de 38.5 años en 2010 a 40.3 años en 2022. Este aumento excedió el visto a nivel isla de 1.6 años. Coamo, Humacao, Aguas Buenas, Villalba y Gurabo registraron la mediana de edad más alta a nivel de los trabajadores de la Región, fluctuando entre 41.2 y 41.6 años, comparado a 40.3 años a nivel de la región Sureste y 40.6 años en Puerto Rico. En cambio, en Arroyo y Patillas, la mediana de edad se mantuvo estable.

El envejecimiento relativo de la población es un problema para una región económicamente vulnerable, y que en las últimas décadas ha perdido población. Un área preocupante es lo relacionado al mercado laboral y la adecuación de las destrezas de la población para atender la demanda laboral del sector privado. Esto cobra importancia en aquellos municipios de la Región donde hay una concentración de empresas en manufactura avanzada, biotecnología y agrobiotecnología, que requieren servicios de apoyo especializados.

Además, una concentración de población envejecida con mayor longevidad requerirá el desarrollo de programas sociales para atender sus necesidades en el ámbito de la salud, viviendas, servicios sociales y cuidados extendidos, entre otros. Esto supone un reto importante de financiamiento a nivel del gobierno central y municipal en la medida en que haya menos población joven en el grupo trabajador para aportar al fisco para financiar estas necesidades.

En este contexto, es fundamental establecer puentes entre empresas, instituciones educativas y el gobierno para promover programas vocacionales, de adiestramiento y readiestramiento que alineen las destrezas de una fuerza laboral envejecida con las necesidades reales del mercado. Además, es crucial transformar la estructura económica de los municipios para fomentar una mayor actividad económica y generar empleos que retengan y atraigan a la población joven en edad productiva, lo que resultará en mayores ingresos para los fiscos municipales.

Características de los hogares

En 2022, en la región Sureste se estimaron 276,722 hogares. Según el Negociado Federal del Censo, un hogar se define como una vivienda ocupada. Los municipios con la mayor cantidad de hogares fueron: Caguas, Trujillo Alto y Humacao (ver Tabla 4). Estos también fueron los municipios con las poblaciones más altas.

Los datos del ACS de 2010 muestran que en la región Sureste hubo 271,127 hogares. El número de hogares incrementó en 5,595 hogares o en un 2.0% a 276,722 en el 2022. Los municipios de Gurabo, Caguas y Juncos registraron los mayores crecimientos en la cantidad de hogares en dicho periodo. En cambio, Humacao, Salinas y Santa Isabel sufrieron las mayores pérdidas.

Tabla 4. Número de hogares por municipio y área local de la región Sureste, 2010 & 2022

Municipio	2010	2022	Cambio 2010-2022
Aguas Buenas	9,084	8,861	-223
Aibonito	8,417	8,995	578
Arroyo	6,102	6,246	144
Caguas	48,008	49,645	1,637
Cayey	15,760	16,151	391
Guayama	14,736	14,427	-309
Gurabo	12,818	14,850	2,032
Trujillo Alto	25,108	25,261	153
Área Laboral AMSI	140,033	144,436	4,403
Humacao	18,764	18,206	-558
Juncos	12,141	13,145	1,004
Las Piedras	11,295	12,219	924
Maunabo	3,994	3,942	-52
Patillas	6,499	6,196	-303
San Lorenzo	12,982	13,775	793
Yabucoa	11,908	11,682	-226
Área Laboral Sureste	77,583	79,165	1,582
Coamo	12,692	12,835	143
Juana Díaz	15,466	15,574	108
Salinas	10,161	9,721	-440
Santa Isabel	7,680	7,230	-450
Villalba	7,512	7,761	249
Área Laboral Sur Central	53,511	53,121	-390
Región Sureste	271,127	276,722	5,595
Puerto Rico	1,227,039	1,219,658	-7,381

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de 5 años de ACS.

El tamaño promedio por hogar en la región Sureste se ha reducido de 3.1 personas en el 2010 a 2.7 en el 2022. Por región, en el 2022, el tamaño promedio por hogar en el área de AMSI fue 2.6 personas por hogar, reduciéndose con relación al 2010. Aguas Buenas, Aibonito y Gurabo fueron los únicos tres municipios con promedios superando al del área.

Tabla 5. Tamaño promedio de los hogares (personas por hogar) en la región Sureste, 2010 & 2022

Municipio	2010	2022	Cambio 2010-2022
Aguas Buenas	3.2	2.7	-0.5
Aibonito	3.1	2.7	-0.4
Arroyo	3.2	2.5	-0.7
Caguas	3.0	2.5	-0.4
Cayey	3.1	2.6	-0.5
Guayama	3.1	2.4	-0.7
Gurabo	3.4	2.7	-0.7
Trujillo Alto	3.0	2.6	-0.3
Área Laboral AMSI	3.1	2.6	-0.5
Humacao	3.1	2.8	-0.4
Juncos	3.3	2.8	-0.5
Las Piedras	3.3	2.9	-0.5
Maunabo	3.1	2.7	-0.4
Patillas	3.0	2.6	-0.4
San Lorenzo	3.2	2.7	-0.5
Yabucoa	3.2	2.6	-0.6
Área Laboral Sureste	3.2	2.7	-0.5
Coamo	3.2	2.7	-0.5
Juana Díaz	3.3	2.9	-0.3
Salinas	3.1	2.6	-0.5
Santa Isabel	3.0	2.8	-0.2
Villalba	3.5	2.8	-0.7
Área Laboral Sur Central	3.2	2.8	-0.4
Región Sureste	3.1	2.7	-0.5
Puerto Rico	3.0	2.7	-0.4

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de 5 años de ACS.

Por su parte, el área laboral Sureste registró un tamaño promedio de 2.7 al fin del periodo, destacándose Humacao, Juncos y Las Piedras con promedios superiores entre 2.8 y 2.9. Sin embargo, en el área laboral Sur Central solamente Juana Díaz registró un promedio superior (2.9 personas por hogar) relativo a las 2.8 informadas por el Censo federal.

Ingresos

Según los datos de *American Community Survey*, el ingreso per cápita en la región Sureste fue de \$15,498 en 2022. Por área local, se tiene que en el área de AMSI el ingreso per cápita ascendió a \$18,017, superando por amplio

margen (i.e., una variación de \$2,380 el promedio de Puerto Rico y por \$2,519 la Región Sureste) a las otras dos áreas locales y al promedio para Puerto Rico.

A nivel municipal, la presencia de una estructura económica diversificada donde existe una aglomeración de empresas que generan empleos bien remuneradas (e.g., servicios, biotecnología, manufactura avanzada) es un elemento diferenciador. Esto explica, por ejemplo, la existencia de un diferencial notable entre el ingreso per cápita promedio de \$15,498 para la Región Sureste y los municipios de Caguas (\$19,240), Gurabo (\$25,112) y Trujillo Alto (\$19,492).

Tabla 6. Ingreso per cápita y por hogar en la región Sureste, 2022

Municipio	Ingreso per cápita	Ingreso per cápita relativo a Región	Ingreso promedio por hogar	Ingreso promedio por hogar relativo a Región
Aguas Buenas	\$14,065	0.91	\$36,929	2.38
Aibonito	\$13,395	0.86	\$37,539	2.42
Arroyo	\$12,921	0.83	\$29,862	1.93
Caguas	\$19,240	1.24	\$53,883	3.48
Cayey	\$16,510	1.07	\$45,618	2.94
Guayama	\$12,626	0.81	\$34,431	2.22
Gurabo	\$25,112	1.62	\$71,780	4.63
Trujillo Alto	\$19,492	1.26	\$57,417	3.70
Área Laboral AMSI	\$18,017	1.16	\$50,377	1.15
Humacao	\$15,510	1.00	\$45,686	2.95
Juncos	\$13,924	0.90	\$38,513	2.49
Las Piedras	\$13,909	0.90	\$41,230	2.66
Maunabo	\$10,593	0.68	\$28,015	1.81
Patillas	\$11,832	0.76	\$30,146	1.95
San Lorenzo	\$12,220	0.79	\$34,095	2.20
Yabucoa	\$11,720	0.76	\$31,596	2.04
Área Laboral Sureste	\$13,380	0.86	\$37,615	2.43
Coamo	\$12,371	0.80	\$36,563	2.36
Juana Díaz	\$11,915	0.77	\$35,373	2.28
Salinas	\$11,477	0.74	\$31,252	2.02
Santa Isabel	\$13,541	0.87	\$38,353	2.47
Villalba	\$12,133	0.78	\$36,715	2.37
Área Laboral Sur Central	\$12,198	0.79	\$35,508	0.81
Región Sureste	\$15,498		\$43,899	
Puerto Rico	\$15,637		\$44,020	

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados

En el área laboral Sureste la realidad es muy distinta. El ingreso per cápita promedio fue \$13,380 para el 2022. Solamente Humacao, Juncos y Las Piedras registraron ingresos superiores al promedio del área (ver Tabla 6). En el área laboral Sur Central, el ingreso per cápita fue \$12,198. Solamente Coamo y Santa Isabel tiene promedios moderadamente superiores al área. La evolución del ingreso promedio por hogar exhibe un patrón similar.

Pobreza

Según datos de American Community Survey (ACS) de 2022, el 41.0% de los residentes de la Región Sureste viven bajo nivel de pobreza. Las áreas laborales Sur Central y Sureste mantienen niveles de pobreza de 46.7% y 42.2%, respectivamente.

Tabla 7. Personas y hogares bajo el nivel de pobreza en la región Sureste, 2022 (%)

Municipio	Personas bajo el nivel de pobreza	Hogares bajo el nivel de pobreza
Aguas Buenas	42.9%	45.0%
Aibonito	42.5%	45.1%
Arroyo	57.7%	55.1%
Caguas	37.0%	39.1%
Cayey	39.8%	43.2%
Guayama	48.0%	49.5%
Gurabo	31.9%	33.5%
Trujillo Alto	29.2%	31.7%
Área Laboral AMSI	38.0%	40.2%
Humacao	37.1%	39.3%
Juncos	38.1%	40.3%
Las Piedras	39.1%	44.8%
Maunabo	49.9%	47.7%
Patillas	48.5%	51.3%
San Lorenzo	45.3%	51.3%
Yabucoa	49.7%	51.1%
Área Laboral Sureste	42.2%	45.5%
Coamo	49.9%	51.4%
Juana Díaz	44.3%	47.5%
Salinas	50.5%	49.5%
Santa Isabel	46.4%	48.2%
Villalba	42.7%	46.5%
Área Laboral Sur Central	46.7%	48.7%
Región Sureste	41.0%	43.3%
Puerto Rico	42.2%	43.8%

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de 5 años de ACS.

El municipio con la proporción más alta de personas viviendo bajo el nivel de pobreza es Arroyo donde el 57.7% de las personas viven bajo estas condiciones. Le siguen los municipios Maunabo, Yabucoa, Coamo y Salinas con cerca de la mitad de las personas bajo el nivel de pobreza. Por el contrario, Caguas, Humacao, Gurabo, Trujillo Alto y Juncos tienen umbrales de pobreza más bajos, fluctuando entre 38.1% y 29.2% en el 2022. En el caso de los municipios de Patillas, San Lorenzo, Yabucoa y Coamo, el nivel de personas bajo el nivel de pobreza supera considerablemente el promedio regional y a nivel isla.

El nivel de vulnerabilidad de la población de la Región también es evidente al evaluarse el nivel de pobreza por nivel de hogares. La situación no es muy distinta, existiendo una alta concentración de hogares bajo un umbral de nivel de pobreza superando el 50%.

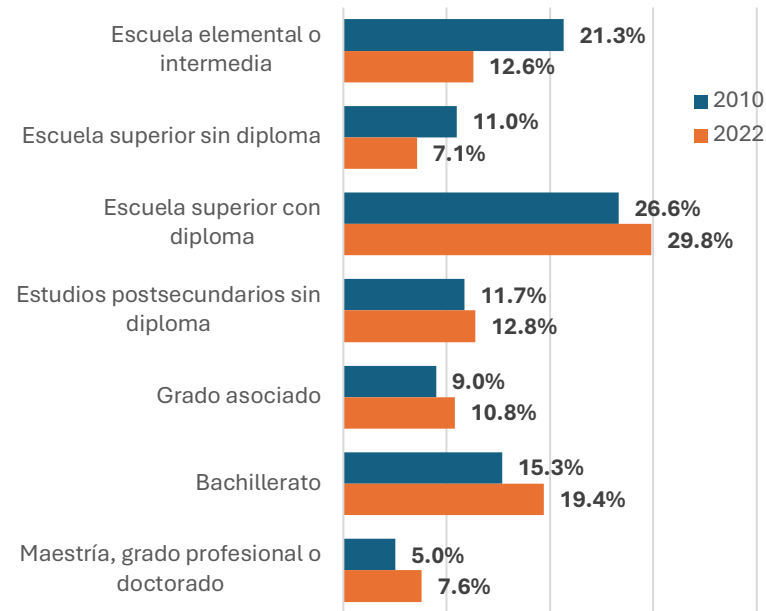
Esta situación pone de manifiesto la necesidad de promover iniciativas a nivel regional dirigidas a diversificar la actividad económica y desarrollar programas que faciliten la reinserción de la población vulnerable al mercado laboral. Programas enfocados en la educación vocacional, certificaciones, en la extensión a la comunidad promovida

por las universidades, el emprendimiento y el financiamiento para microempresas, son áreas que podrían ayudar a abordar esta problemática en el mediano y largo plazo.

Nivel de escolaridad de la población igual o mayor de 25 años

El número de personas de 25 años o más en la región Sureste con diploma de escuela superior o un nivel educativo menor disminuyó de 58.9% en el 2010 a 49.5% en el 2022. Aquellas personas que ostentaban un bachillerato o grado académico superior incrementaron de 20.3% a 27.0% durante el periodo.

Gráfica 4. Escolaridad de la población igual o mayor de 25 años en la Región Sureste, 2022



Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de 5 años de ACS.

A pesar de la mejoría en el nivel de escolaridad, la región todavía mantiene una alta proporción de la población adulta mayor de 25 años sin educación superior a la escuela secundaria, lo que limita las oportunidades de reclutamiento de estas personas en un contexto en el que las empresas demandan empleados con habilidades especializadas.

La Tabla 8 muestra el nivel de escolaridad por municipio para la Región Sureste. De las tres áreas laborales, el área de AMSI tenía un 46.0% de población adulta de 25 años o más con un nivel de escolaridad equivalente a escuela superior o menor en el 2022.

Tabla 8: Nivel de escolaridad de la población igual o mayor de 25 años en la región Sureste por municipio, 2022

Municipio	Población de 25 años o más	Escuela elemental o intermedia	Escuela superior sin diploma	Escuela superior con diploma	Estudios postsecundarios sin diploma	Grado asociado	Bachillerato	Maestría, grado profesional o doctorado
Aguas Buenas	17,285	16.0%	10.2%	33.1%	10.0%	11.1%	16.0%	3.5%
Aibonito	18,353	12.7%	7.5%	36.0%	11.5%	9.7%	14.9%	7.7%
Arroyo	11,341	11.6%	10.3%	29.4%	12.3%	11.5%	19.8%	5.1%
Caguas	93,442	9.3%	6.2%	26.7%	13.1%	10.4%	23.5%	10.9%
Cayey	30,794	15.6%	5.9%	32.2%	11.1%	7.3%	19.9%	7.9%
Guayama	26,104	12.7%	8.8%	36.8%	10.5%	8.9%	15.6%	6.7%
Gurabo	29,397	9.8%	6.5%	24.6%	14.2%	11.1%	23.3%	10.5%
Trujillo Alto	49,610	9.0%	4.8%	21.2%	14.3%	12.2%	27.9%	10.6%
Área Laboral AMSI	276,326	11.1%	6.7%	28.2%	12.6%	10.4%	21.9%	9.1%
Humacao	37,711	11.7%	8.2%	35.2%	10.3%	10.3%	17.0%	7.2%
Juncos	26,306	12.5%	7.9%	29.3%	15.0%	13.6%	16.6%	5.0%
Las Piedras	25,698	14.6%	5.0%	24.2%	16.6%	12.2%	19.2%	8.2%
Maunabo	8,052	17.6%	7.2%	31.2%	16.1%	14.1%	9.2%	4.6%
Patillas	12,024	14.4%	5.9%	29.6%	18.0%	12.1%	13.1%	6.9%
San Lorenzo	27,831	18.3%	9.0%	26.3%	15.0%	11.8%	13.2%	6.5%
Yabucoa	22,497	15.6%	9.6%	25.9%	18.5%	11.9%	14.9%	3.5%
Área Laboral Sureste	160,119	14.5%	7.8%	29.0%	14.9%	12.0%	15.6%	6.2%
Coamo	25,766	12.1%	5.5%	40.1%	10.1%	9.2%	17.7%	5.3%
Juana Díaz	33,053	14.7%	9.1%	28.4%	9.1%	11.9%	19.8%	7.1%
Salinas	18,419	14.0%	8.3%	40.0%	9.4%	8.1%	15.6%	4.6%
Santa Isabel	14,291	11.1%	5.8%	36.9%	10.5%	8.7%	21.0%	6.0%
Villalba	15,531	15.1%	6.0%	34.4%	11.3%	11.6%	17.7%	4.0%
Área Laboral Sur Central	107,060	13.6%	7.2%	35.2%	9.9%	10.1%	18.4%	5.6%
Región Sureste	543,505	12.6%	7.1%	29.8%	12.8%	10.8%	19.4%	7.6%
Puerto Rico	2,400,393	13.3%	7.3%	28.0%	11.9%	11.3%	20.1%	8.2%

Fuente: U.S. Census Bureau (2024). Estimados de 5 años de ACS.

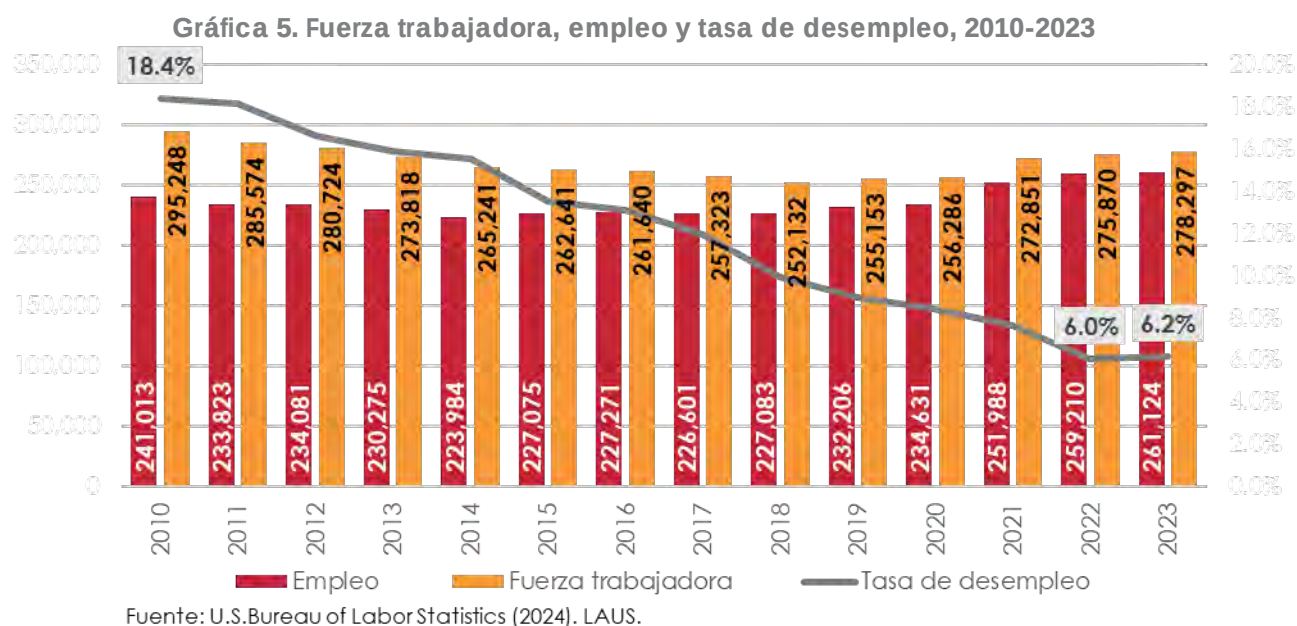
El área compara favorablemente con el promedio de Puerto Rico y de la Región (i.e., 48.6% y 49.5%, respectivamente). Sin embargo, la situación empeora en las áreas Sureste y Sur Central en donde hay una proporción más alta (i.e., 51.3% y 56.0%) de la población mayor a 25 años con niveles de escolaridad bajos. Estas cifras presentan un perfil delicado para una región con un alto nivel de pobreza.

A nivel municipal, Trujillo Alto tiene el mayor porcentaje de personas con un nivel de escolaridad igual o mayor al diploma de escuela superior con un 86.2%, seguido por Caguas (84.6%) y Gurabo (83.7%). En todos los municipios, el 75% o más de la población tiene por lo menos cuarto año de escuela superior o su equivalente excepto Yabucoa, Aguas Buenas y San Lorenzo, con un 74.7%, un 73.7% y un 72.8%, respectivamente.

El pobre nivel de escolaridad de la Región y de sus áreas laborales pone de manifiesto la necesidad de accionar estrategias educativas a nivel regional que faciliten la empleabilidad y reduzcan gradualmente el nivel de vulnerabilidad que enfrentan. Si bien la situación fiscal del gobierno central y la de los municipios que componen la región puede ser una delicada, debe auscultarse la posibilidad de establecerse consorcios en donde puedan consolidarse recursos municipales que complementen los fondos estatales para el financiamiento de iniciativas educativas a nivel regional o intermunicipal.

Situación laboral

Los datos del BLS indican que en el 2023 la fuerza trabajadora de la región Sureste era de 278,297 personas, reflejando una disminución con relación a las 295,248 registradas en el 2010.



La disminución en la fuerza trabajadora puede atribuirse a varios factores, incluyendo la merma en población por la dinámica demográfica, el flujo migratorio hacia los Estados Unidos, el desplazamiento de población hacia otros municipios, y la incorporación de personas al sector informal de la economía. Sin embargo, puede observarse además que el nivel de empleo ha aumentado de 241,013 en 2010 a 261,124 en 2023, reduciéndose la tasa de desempleo de 18.4% a 6.2% durante el periodo.

Según los datos de composición industrial del BLS, los sectores industriales que generaron más empleos en la región Sureste en 2023 fueron: comercio al detal con 21,978 empleos; servicios de salud y asistencia social con 17,595; administración pública con 15,748; y servicios educativos con 13,430. Por otro lado, los sectores con menos empleos reportados en 2023 fueron información con 736, gerencia de compañías y empresas con 619 y arte, entretenimiento y recreación con 420.

En términos del crecimiento en el período de 2014 a 2023, solo seis sectores reportaron pérdidas. En especial, los sectores de manufactura e información con reducciones de un 8.2% y un 9.4%, respectivamente. Mientras que comercio al por mayor (3.2%) y servicios profesionales y comerciales (3.5%) mostraron los mayores crecimientos.

Tabla 9: Empleo por sector industrial para la región Sureste, 2014 & 2023

Sector industrial	2014	2023	Cambio	Crec. anual compuesto
Comercio al Detal	21,703	21,978	275	0.10%
Servicios de Salud y Asistencia Social	17,639	17,595	-44	0.00%
Administración Pública	14,342	15,748	1406	1.00%
Servicios Educativos	12,370	13,430	1060	0.90%
Servicios Administrativos y Desperdicios Sólidos	9,784	10,877	1093	1.20%
Alojamiento y Servicios de Alimentos	9,379	10,439	1060	1.20%
Manufactura	17,353	8,014	-9339	-8.20%
Construcción	4,521	4,553	32	0.10%
Comercio al por Mayor	3,015	4,020	1005	3.20%
Servicios Profesionales y Técnicos	2,764	3,753	989	3.50%
Otros Servicios Excepto Administración Pública	1,714	2,084	370	2.20%
Finanzas y Seguros	2,191	1,896	-295	-1.60%
Bienes Raíces, Renta o Arrendamiento	1,981	1,850	-131	-0.80%
Electricidad, Agua y Gas	1,575	1,321	-254	-1.90%
Agricultura, Bosque, Pesca y Caza	739	871	132	1.80%
Transportación y Almacenamiento	1,053	736	-317	-3.90%
Información	1,783	736	-1047	-9.40%
Gerencia de Compañías y Empresas	ND	619		
Arte, Entretenimiento y Recreación	355	420	65	1.90%
Total	135,025	135,773	748	0.10%

Fuente: U.S. BLS (2024). QCEW. *La suma de los sectores no suma el total debido a datos no divulgables (ND).

Empleo por ocupación en Puerto Rico

La información sobre el empleo por ocupación no se publica por municipio. Sin embargo, es preciso incorporarla en el análisis ya que permite entender cuál es la demanda laboral por ocupación, proveyendo además una idea de si las plazas contratadas están relacionadas a áreas que requieren trabajos diestros o no, algo que puede repercutir sobre la demanda laboral regional.

Tabla 10: Empleo por grupo ocupacional en Puerto Rico, 2010 & 2023

Código SOCS	Título Grupo Ocupacional SOCS	2010	2023	Cambio	Crec. anual compuesto
45-0000	Ocupaciones Relacionadas con la Agricultura, la Pesca, y la Silvicultura	1,340	2,130	790	3.60%
15-0000	Ocupaciones Relacionadas con las Ciencias Matemáticas y de la Computación	9,360	12,910	3,550	2.50%
27-0000	Ocupaciones Relacionadas con las Artes, Diseño, Entretenimiento, Deportes y Medios de Difusión	6,590	8,780	2,190	2.20%
13-0000	Ocupaciones Relacionadas con Operaciones Comerciales y Financieras	41,980	54,590	12,610	2.00%
53-0000	Ocupaciones Relacionadas con el Transporte y con el Traslado de Materiales	55,050	67,720	12,670	1.60%
31-0000	Ocupaciones de Apoyo Relacionadas con el Cuidado de la Salud	13,980	17,190	3,210	1.60%
29-0000	Ocupaciones Profesionales y Técnicas Relacionadas con el Cuidado de la Salud	45,600	55,370	9,770	1.50%
35-0000	Ocupaciones Relacionadas con la Preparación y Servicio de Comidas	66,730	76,270	9,540	1.00%
23-0000	Ocupaciones Relacionadas con el Derecho	4,640	5,300	660	1.00%
17-0000	Ocupaciones Relacionadas con la Arquitectura y la Ingeniería	12,150	13,670	1,520	0.90%
49-0000	Ocupaciones Relacionadas con la Instalación, Mantenimiento y Reparación	31,120	34,250	3,130	0.70%
11-0000	Ocupaciones Gerenciales	36,110	39,130	3,020	0.60%
41-0000	Ventas y Ocupaciones Relacionadas	101,910	106,400	4,490	0.30%
19-0000	Ocupaciones Relacionadas con las Ciencias Biológicas, Físicas y Sociales	7,160	7,390	230	0.20%
37-0000	Ocupaciones de Limpieza y Mantenimiento de Edificios y Áreas Verdes	44,760	45,730	970	0.20%
51-0000	Ocupaciones Relacionadas con la Producción	68,700	63,830	-4,870	-0.60%
47-0000	Ocupaciones Relacionadas con la Construcción y la Extracción	39,500	35,440	-4,060	-0.80%
33-0000	Ocupaciones Relacionadas con Servicios de Protección	62,320	53,490	-8,830	-1.20%
21-0000	Ocupaciones Relacionadas con Servicios Comunitarios y Sociales	18,730	16,060	-2,670	-1.20%
43-0000	Ocupaciones de Oficina y de Apoyo Administrativo	178,450	146,820	-31,630	-1.50%
39-0000	Ocupaciones Relacionadas con el Cuidado y Servicio Personal	11,840	8,350	-3,490	-2.70%
25-0000	Ocupaciones Relacionadas con la Instrucción Educativa y Bibliotecología	ND	57,420		
00-0000	Todas las Ocupaciones	950,570	928,240	-22,330	-0.20%

Fuente: U.S. BLS (2024). OES.

La tabla 9 arriba muestra que, en el 2023, el 27% (253,220) de los 928,240 empleos por ocupación en Puerto Rico se concentraron en Ocupaciones de Oficina y de Apoyo Administrativo y en Venta y Ocupaciones Relacionadas. Las ocupaciones en el renglón de Oficina y Apoyo Administrativo reflejó una pérdida de 31,630 empleos entre el 2010 y 2023. Además, se perdieron otros 23,920 empleos en ocupaciones más sensitivas al ciclo económico y que no necesariamente requieren un nivel de escolaridad avanzado. Entre estas ocupaciones se encuentran aquellas relacionadas a la Producción (-4,870), a Servicios de Protección (-8,830), Construcción y Extracción (-4,060), y Servicios Comunitarios y Sociales (-2,670).

La pérdida en estos empleos estuvo parcialmente compensada por la creación de 67,380 empleos, en su mayoría diestros. Entre las ocupaciones de mayor demanda se encuentran las Operaciones Comerciales y Financieras (12,610), Profesionales y Técnicas relacionadas a la Salud (9,770), Venta y Ocupaciones Relacionadas (4,990), Ciencias, Matemáticas y Computación (3,550), Arquitectura e Ingeniería (1,520).

Conclusión

Este informe constituye parte de la evaluación del contexto socioeconómico de la región Sureste según constituida por las definiciones establecidas por la Administración del Derecho Laboral de Puerto Rico.

Para efectos del análisis, la Región se constituyó por veinte municipios distribuidos en tres áreas laborales: el área de AMSI, área laboral Sureste y área laboral Sur Central. La evaluación de los datos estadísticos se realizó a nivel regional, por área local y se comparó con Puerto Rico.

La información primaria utilizada para el desarrollo del análisis fueron los datos disponibles del *American Community Survey* (ACS) del Negociado del Censo de EE. UU. 2018-2022, del *Bureau of Labor Statistics* (BLS) y la *Composición Industrial por Municipio* publicado por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Del análisis realizado se desprenden los siguientes aspectos relevantes que podrán ser utilizados en el proceso de identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas enfrentada por la región. Destacamos los siguientes aspectos del análisis socioeconómico:

- La Región exhiben un envejecimiento relativo de la población al igual que el resto de Puerto Rico. Esto plantea retos importantes en materia de provisión de servicios básicos, educativos y fiscales.
- En la última década se ha registrado una pérdida poblacional de 122,610 habitantes. Esta pérdida es más acentuada en el área laboral de AMSI (-61,191), seguido por las áreas laborales Sureste (-35,012) y Sur Central (-26,407).
- El 44% de la población regional se concentró en los municipios de Caguas, Trujillo Alto, Cayey, Humacao y Juana Díaz con 327,469 habitantes. En cambio, los municipios con menos población fueron Maunabo, Arroyo y Patillas con 10,589, 15,078 y 15,347 habitantes, respectivamente.
- Hay varios factores que han contribuido a la pérdida población en la región:
 - vi. El cierre de algunas operaciones manufactureras y la racionalización de operaciones de otras que, aunque permanecen en la isla, registraron pérdida de empleos.
 - vii. El deterioro general de la economía entre el 2006 y 2019 que redujo su tamaño en un 19%, afectando los mercados internos y el empleo.
 - viii. El flujo migratorio de la población de unos municipios a otros motivado, entre otras cosas, por razones económicas, acceso a servicios, disponibilidad de viviendas a precios asequibles (i.e., en el caso del desplazamiento poblacional del área metropolitana a municipios como, por ejemplo, Caguas, Gurabo, y Las Piedras).
 - ix. El disloque en la actividad económica y en la provisión de servicios ocasionado por los huracanes Irma y María en el 2017.
 - x. El proceso de una tasa de mortalidad que supera los nacimientos y que imposibilita el reemplazo de la población.
- La aglomeración de actividad comercial y de servicios en Caguas, y las operaciones de manufactura avanzada y biotecnología a lo largo del corredor de la PR-30 son elementos que han contribuido a niveles mayores de empleo y diferenciales de ingresos superiores a otros municipios en la Región.

- El 41% de las personas en la región Sureste estaban bajo nivel de pobreza comparado a un 42.2% en Puerto Rico. Durante este periodo, 13 de 20 municipios que componen la región reportaron tasas de pobreza a nivel de individuos que fluctuaron entre 42.7% y 57.7%.
- Cerrar la brecha de destrezas de la población mayor a 25 años es un paso importante para reducir gradualmente la vulnerabilidad económica de la población de la región Sureste y municipios que componen las áreas locales.
- El número de personas mayores a 25 años que residen en la región Sureste con diploma de escuela superior o un nivel educativo menor disminuyó de 58.9% en el 2010 a 49.5% en el 2022. Por su parte, las personas que ostentaban un bachillerato o grado académico superior incrementaron de 20.3% a 27.0% durante el mismo periodo. Aunque estas cifras reflejan algún progreso, todavía resulta ser baja y requiere especial atención.
- La actividad económica de las áreas laborales está concentrada en tres sectores primordiales: AMSI (28% manufactura, 22% comercio al por mayor y 28% en comercio al detal), Sureste (71% en manufactura y 18% en comercio al detal) y Sur Central (31% en manufactura y 43% en comercio al detal).
- La actividad de la manufactura se ha transformado a una intensiva en el uso del capital, con un alto contenido tecnológico, y requisitos de conocimiento especializado. Además, la evolución de los empleos por nivel ocupacional muestra un mayor crecimiento en empleo en ocupaciones en áreas de servicios que requieren un mayor nivel de escolaridad y habilidades específicas (i.e., “soft skills) obtenidas a través de iniciativas educativas, de mentoría, programas de adiestramiento y readiestramiento, entrenamientos en el trabajo, entre otras. Esto tendría los siguientes beneficios:
 - i. Permitirá reforzar conocimientos y desarrollar nuevas destrezas a una fuerza trabajadora envejecida, más longeva y que permanecerá por más tiempo en el mercado laboral.
 - ii. Ampliará las posibilidades de empleo y de salarios mejor remunerados en el caso de una población cuyas posibilidades laborales están limitadas por niveles de escolaridad bajos.
 - iii. Ayudará a la reinserción al mercado laboral de parte de la fuerza trabajadora actualmente en el sector informal, potenciando las oportunidades de movilidad social.

Apéndice 1 – Ventas por sector industrial en las áreas locales

NAICS	Ventas por sector industrial - 2012 (\$000's)	Área Laboral AMSI	Área Laboral Sureste	Área Laboral Sur Central
23	Construcción	\$30,902	\$13,331	\$1,070
31	Manufactura	\$3,126,800	\$4,959,903	\$334,452
42	Comercio al por Mayor	\$2,457,517	\$81,106	\$9,959
44	Comercio al Detal	\$3,050,166	\$1,250,918	\$464,920
48	Transportación y Almacenamiento	\$65,340	\$12,360	\$1,012
51	Información	\$150,190	\$6,022	
52	Finanzas y Seguros	\$406,246	\$126,186	\$69,259
53	Bienes Raíces, Renta o Arrendamiento	\$58,398	\$22,307	\$29,244
54	Servicios Profesionales y Técnicos	\$198,208	\$28,687	\$38,941
55	Gerencia de Compañías y Empresas	\$16,299		
56	Servicios Administrativos y Desperdicios Sólidos	\$216,676	\$31,751	\$10,384
61	Servicios Educativos	\$74,792	\$12,761	
62	Servicios de Salud y Asistencia Social	\$759,189	\$295,873	\$57,372
71	Arte, Entretenimiento y Recreación	\$15,891	\$8,210	
72	Alojamiento y Servicios de Alimentos	\$391,239	\$122,995	\$55,678
81	Otros Servicios Excepto Administración Pública	\$69,842	\$19,162	\$5,260
Subtotal		\$11,087,695	\$6,991,572	\$1,077,551
Total				

Fuente: U.S. BLS (2024). OES. La suma de los sectores es menor que el total por los datos no divulgables.

El subtotal es la suma de los sectores para los cuales la información está disponible. Ya que el Censo Económico de 2012 no publicó los totales por municipio.

NAICS	Ventas por sector industrial - 2017 (\$000's)	Área Laboral AMSI	Área Laboral Sureste	Área Laboral Sur Central
23	Construcción	\$277,881	\$104,039	\$16,578
31	Manufactura	\$3,027,759	\$1,627,526	\$549,714
42	Comercio al por Mayor	\$1,721,230	\$50,182	\$30,705
44	Comercio al Detal	\$3,221,903	\$973,720	\$577,291
48	Transportación y Almacenamiento	\$68,201	\$23,522	\$5,817
51	Información	\$227,990	\$37,531	ND
52	Finanzas y Seguros	\$408,398	\$150,614	\$52,996
53	Bienes Raíces, Renta o Arrendamiento	\$91,945	\$52,030	\$12,164
54	Servicios Profesionales y Técnicos	\$295,136	\$84,816	\$21,399
55	Gerencia de Compañías y Empresas	\$40,274	ND	ND
56	Servicios Administrativos y Desperdicios Sólidos	\$334,465	\$111,038	\$14,615
61	Servicios Educativos	\$79,109	\$15,899	ND
62	Servicios de Salud y Asistencia Social	\$1,082,318	\$340,596	\$99,013
71	Arte, Entretenimiento y Recreación	\$30,406	\$7,883	ND
72	Alojamiento y Servicios de Alimentos	\$373,080	\$116,876	\$75,803
81	Otros Servicios Excepto Administración Pública	\$125,178	\$23,568	\$5,688
Total		\$13,274,763	\$15,395,417	\$2,286,285

Fuente: U.S. BLS (2024). OES. La suma de los sectores es menor que el total por los datos no divulgables.

El subtotal es la suma de los sectores para los cuales la información está disponible. Ya que el Censo Económico de 2012 no publicó los totales por municipio.

NAICS	Variacion en ventas 2017 vs. 2012 (\$000's)	Área Laboral AMSI	Área Laboral Sureste	Área Laboral Sur Central
23 Construcción		\$246,979	\$90,708	\$15,508
31 Manufactura		(\$99,041)	(\$3,332,377)	\$215,262
42 Comercio al por Mayor		(\$736,287)	(\$30,924)	\$20,746
44 Comercio al Detal		\$171,737	(\$277,198)	\$112,371
48 Transportación y Almacenamiento		\$2,861	\$11,162	\$4,805
51 Información		\$77,800	\$31,509	
52 Finanzas y Seguros		\$2,152	\$24,428	(\$16,263)
53 Bienes Raíces, Renta o Arrendamiento		\$33,547	\$29,723	(\$17,080)
54 Servicios Profesionales y Técnicos		\$96,928	\$56,129	(\$17,542)
55 Gerencia de Compañías y Empresas		\$23,975		
56 Servicios Administrativos y Desperdicios Sólidos		\$117,789	\$79,287	\$4,231
61 Servicios Educativos		\$4,317	\$3,138	
62 Servicios de Salud y Asistencia Social		\$323,129	\$44,723	\$41,641
71 Arte, Entretenimiento y Recreación		\$14,515	(\$327)	
72 Alojamiento y Servicios de Alimentos		(\$18,159)	(\$6,119)	\$20,125
81 Otros Servicios Excepto Administración Pública		\$55,336	\$4,406	\$428
Total		\$2,187,068	\$8,403,845	\$1,208,734

Fuente: U.S. BLS (2024). OES. La suma de los sectores es menor que el total por los datos no divulgables.

El subtotal es la suma de los sectores para los cuales la información está disponible. Ya que el Censo Económico de 2012 no publicó los totales por municipio.

ANEJO B DETALLE GRUPOS FOCALES AMSI

ALDL	Grupo Focal	Pregunta	Respuestas
AMSI	Socios	Necesidades de los Participantes	• Conocimiento de sus destrezas personales para trabajar en el mercado, necesidades económicas - <i>completar créditos con relación a seguro social</i>-, No cuentan con preparación académica requerida por el empleo -muchos no tienen 4to año-, transportación para llegar a los empleos, destrezas blandas (<i>interacción, vocabulario</i>) y destrezas de inteligencia emocional, necesidades de seguimiento a tratamientos para mantener la capacidad para mantenernos funcionando en el contexto laboral. • Falta de dirección de guía (rol social, hogar) • Necesidad del uso de la tecnología (entrar en Internet, no tienen computadoras, hay algunos que no saben leer y escribir) • Barrera tales como (no tengo alimentos, debo renta) que evita que se concentren en su capacitación/estudio/preparación) • Manejo de dinero (<i>transacciones ej., cajeros</i>) • Licencia de conducir • Falta de centros de cuidado de niños
AMSI	Socios	Necesidades de los Patronos	• Destrezas blandas (destrezas de interacción con público), destrezas para el tipo de empleo que ellos necesitan (manejo de dinero en Cajero en supermercados) • Los patronos requieren de experiencia de parte a los candidatos (ej. soldadura de 3 a 5 años de experiencia) • Disponibilidad de los candidatos para ciertos día y horas (madres solteras, falta de cuidado, no trabajando noches o x días por condiciones) • Conocimiento básico de la tecnología (ej. tener correo electrónico)
AMSI	Socios	Recomendaciones para facilitar el proceso al participante	• Ninguna: "se le brindan todas las herramientas requeridas; y está en el participante hacer su parte." • Ir creando las condiciones con jóvenes de 12 años para prepararlos a la vida de adultez y al mercado laboral.
AMSI	Socios	Recomendaciones para facilitar el proceso al patrono	• Reuniones periódicas con administradores y/o dueños de negocios para conocer sus necesidades • Combinar esfuerzos entre socios para suplir las necesidades (de manera complementaria)
AMSI	Socios	Temas Adicionales	• Más divulgación de los servicios que ofrece cada socio • Oportunidad de lograr colaboraciones entre socios (para integrar esfuerzos) • Buscar beneficios para capacitar en grados más avanzados • AMSI para estudios avanzados • Al tener empleo no tengo los beneficios de las ayudas.
AMSI	Empleados	Fortalezas	• Punta de lanza para otras organizaciones -calidad de servicio (logros de metas y resultados), la innovación -en tecnología, lograr eficiencia usando la tecnología, capacidades administrativas y de planificación hacia futuro -12 fondos adicionales más allá de los WIOA -diversidad de fondos-, recurso humanos -recursos competentes y capacitados, recibiendo educación continua), Beneficios a empleados marginales para los empleados (salarios competitivos, 401k, plan médico, etc.). He tenido la experiencia de otras áreas locales. • Resiliencia (búsqueda de opciones – ej. en la pandemia, reinventarnos) • Capacidad para trabajar con la diversidad.
AMSI	Empleados	Debilidades	• Procesos podrían ser más ágiles: procesos de compras – materiales y equipos-, proceso de pagos a participantes (orden de compra, que falte un documento, incumplimiento con leyes y reglamentos), evaluación de propuestas -se tarda el proceso de evaluación de propuesta (reuniones de comité de evaluaciones de propuestas), procesos de recursos humanos (nombramiento – se llenan muchos documentos-). Minimizar la cantidad de documentos que se le solicitan a los participantes y patronos. Evaluar las necesidades de cada centro, y poderlas suplir. Distribución de tareas o empleados. Salario no es acorde con las tareas que se realizan.

AMSI	Empleados	Oportunidades	• Evaluar funcionalidad de AI para capitalizar en AMSI. • Expansión a nivel de Puerto Rico por los programas que manejamos adicionales. Hemos impactado a Islas Vírgenes (Ticket to Work). • Mercadeo en eventos grandes que lleguen a masas (ej Juegos de baloncesto). • Buscar promocionarnos en diferentes canales/medios afines con las poblaciones de interés/clientes de diferentes edades).
AMSI	Empleados	Amenazas	• Eventos de la naturaleza fuera de nuestro control (Pandemias, huracanes...) • Disminución de fondos federales e ingresos (Ej. Liceo de capacitación, agencia de empleo, boleto al trabajo, etc.) • Competencia externa en los siguientes programas (ej. Agencia de empleo, • Mantener nuestra credibilidad (marca AMSI)
AMSI	Empleados	Temas Adicionales	• Hacer más dinámicas como estas. Tener la opinión de otros.
AMSI	Jóvenes In y Out	Servicios Recibidos	• Cursos tales como lenguaje de señas, educación financiera y tutoría (matemáticas y ciencias), consejería, charlas sobre las universidades y trabajos • Trabajado con AMSI (tomando cursos vocacionales en ingeniería) • Empleo (ofreciendo charlas sobre la prevención del dengue) • Lenguaje de señas y educación financiera • Lenguaje de señas y de entremeses fríos • "Flyers" por la comunidad, prevención del dengue. • "Flyer" sobre el dengue • Lenguaje de señas y como hacer un resúmenes • Barista y lenguaje de señas
AMSI	Jóvenes In y Out	Qué Valoran	• La ayuda económica y el buen servicio que dan • La dedicación de los maestros y su disponibilidad (tutorías) y los horarios de AMSI era accesibles) • El buen servicio y lo pendiente que están de uno, y el seguimiento para ver como uno iba. • El servicio (estar pendiente de uno) • Las entrevistas sobre las vocaciones para identificar puestos de trabajo. • El servicio (transportación y que se proveen los materiales - flyers) • El buen servicio y el horario. • La oportunidad de empleo y la flexibilidad en los horarios. • La experiencia (sobre cómo llevar un trabajo -responsabilidad, horarios) • La económica, que puedo estudiar en la universidad y el seguimiento de como uno va. • La ayuda que me dan, las personas que dan los talleres, que lo hacen divertido para que no te aburras.
AMSI	Jóvenes In y Out	Servicios Futuros Deseados	• Que me ayuden a empezar a estudiar • Charlas para tomar online y ganar experiencia de trabajo y diseño digital. • Ayuda para poder continuar con los estudios • Que me ayuden a lograr mis metas • Implementar ayudas para personas de bajos recursos, que puedan conseguir empleo mucho más fácil y que puedan seguir hacia adelante. • Ayuda para seguir estudiando. (sistemas de computadoras) • Ayuda para seguir estudiando (Biología) • Ayuda en los estudios y oportunidades de empleo (plomería). • Abrir las puertas en un trabajo y ser un profesional (enfermería y ejército-army). • Poder estudiar algo más adicional (diésel) • Ayuda para seguir estudiando (técnico de farmacia)

AMSI	Jóvenes In y Out	Comentario Adicional	• Dialogar más con el público (patronos, empleados, clientes) para identificar necesidades y poder ayudar. • Que se tengan varios días disponibles para los participantes de los cursos puedan ir para buscar los certificados.
AMSI	Adultos y Desplazados	Servicios Recibidos	• Educación (empresarismo, finanzas) y oportunidades de empleo • Educación (empresarismo, finanzas) y los 3 niveles de inglés, y ofertas de empleo (Pizza Hut) • Capacitación: Empresarismo, repostería, finanzas, e inglés, • Capacitación en finanzas, empresarismo, inglés y empleo actual • Preparando resumé, repartiendo flyers sobre el dengue, y empleo en la casa del cuento (Historia Cayeyana) • Oportunidades de empleo • Educación financiera, comercio electrónico y prevención del dengue • Capacitación en finanzas, inglés y comercio electrónico. • Certificación en panadería y repostería • Empleo colaboración la prevención del dengue en municipio de Guayama, y curso de contabilidad. • Empleo de AMSI (prevención del Dengue en Guayama, Flyers y orientación) • Trabajo para AMSI, y cursos sobre cocina internacional
AMSI	Adultos y Desplazados	Qué Valoran	• La oportunidad para mantenernos en constante capacitación en diferentes ramas. La dinámica de los oficiales, entendiendo las necesidades de cada uno, y oportunidades de empleo. Expansión académica y laboral. • La atención de los profesores y mi coach. Están disponibles cuando los necesites, para aclarar dudas. • La disponibilidad y ayuda de parte de los "coaches" y profesores (contestando preguntas y devolviendo llamadas entre otras) • La coach que tengo es excelente. Hacemos propuestas; hay apertura y comunicación. Alinear los conocimientos de los participantes a los trabajos que se asignan. • Seguimiento a los casos que entrevistas. Uno se siente que valoran lo que uno hace. (Hay chat de las reuniones) • La oportunidad del trabajo, el equipo de trabajo que tenemos (nos entendemos bien), el respeto, la comunicación y disponibilidad de AMSI para asegurar que todo está al día y se está haciendo. • Una labor excelente. Alternativa de empleo que te adiestran y te pagan. • El coach es excelente así como los profesores de los talleres, siempre están dispuestos a ayudarme. • El seguimiento que dan, Oportunidad de desarrollo en otras áreas, Buscan alternativas para ayudarte. • Coach, líder de grupo, la confianza. • La oportunidad para trabajar con ellos. He aprendido a socializarme en grupo. La coach y supervisora han estado mano a mano con nosotros. • La oportunidad, la inclusión, para acomodar cada uno en los puestos y diferentes profesiones para que sigan creciendo. Motivación para serme desarrollando. Ser incluido.
AMSI	Adultos y Desplazados	Servicios Futuros Deseados	• Entiendo que AMSI tiene lo que se necesita. Me siento satisfecha en lo personal. • Tener alguien del área psicología / consejería que ayuden en el proceso emocional -área psicosocial- ("depresión, quemazón, atender crisis"); y manejo de situaciones que se den en el empleo. • Ofrecer adiestramientos para cuidadores. • Uniformidad en la información que se reciben. • Otras capacitaciones en finanza (intermedio y avanzado) • Trabajo permanente en el área de Cayey. • Conocer toda la oferta de AMSI. • Lo que se está ofreciendo está funcionando (son amplios en la parte administrativa y ofrecimientos de empleo) • Ayuda para el síndrome de "burn out". • Estoy satisfecha

AMSI	Adultos y Desplazados	Comentario Adicional	• Puede haber retrasos en los pagos (Que se mejore) (que finanzas sea más eficiente) • Mayor delegación para que no haya sobrecarga en empleados. • Nota: Uniformes que se requieren. "Vamos comunidades peligrosas" tener Seguridad (Anunciar con antelación la visita a comunidades que puedan ser peligrosas) • La comunicación "AMSI no notificó que usáramos los vehículos personales" • Mantener la comunicación (no desconectarse -Trujillo Alto-) (mantener la comunicación entre el coach y participante) • Hay personal con pantalones cortos al trabajo. (Seguir las normas de vestimenta) • Que las metas sean conforme a las necesidades de la población a quienes sirven. • Más organización administrativa (FINANZAS – de la organización AMSI -se ofrece información que no es uniforme -ej. días de cobro, info de talonarios -descuentos-, cuándo comienzo a cobrar) (estructura, organización, plan, conocimiento, personas contacto con pagos)
------	-----------------------	----------------------	---

ANEJO C ESPECIFICACIÓN DE TRABAJO 2024-2025

Especificación de Trabajo 2024-2025

A continuación, presentamos las estrategias que utilizaremos para la implantación de los programas de jóvenes, adultos y trabajadores desplazados durante el año programa 2024-2025 y las mismas son cónsonas con los Planes Local y Regional y el Plan Estratégico vigentes.

2. Estrategias para los 14 Elementos del Programa de Jóvenes

La Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI), tiene como estrategia para la implantación del programa de jóvenes la disponibilidad de una variedad de servicios provistos por proveedores seleccionados competitivamente. Se ofrecerán los 14 elementos requeridos por la WIOA. Los servicios serán innovadores y se considerará el logro de los objetivos establecidos para cada elemento. La movilidad de los participantes jóvenes se implanta con estrategias de promoción y divulgación de información de las oportunidades disponibles. Como medio de divulgación utilizamos principalmente las redes sociales (Facebook, Instagram, y X) y la coordinación con las organizaciones con las que tenemos alianzas para identificar la población de jóvenes que agrupen segmentos característicos en las categorías dentro y fuera de la escuela.

La entrada al programa de los jóvenes dentro y fuera de la escuela se establece por medio del Coordinador de Desarrollo y Entrenamiento Laboral (*Job Career Coach*). Ambos trabajan la Estrategia Individual de Servicios y el Plan Individual de Empleo para que se cumpla con los requisitos específicos del programa. Estos participantes serán servidos según el modelo establecido en la Política Pública emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) en el comunicado WIOA 03-20 y adoptado por la AMSI, Inc., según se detalla a continuación:

A. Jóvenes en la Escuela

En el programa de jóvenes en la escuela, la estrategia es dirigir a los participantes a que obtengan una formación y conocimiento en los siguientes cinco elementos de programa:

- Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, con esta actividad se proyecta promover la responsabilidad, confianza, empleabilidad, auto determinación y otras conductas positivas que ayudan a desarrollar el liderazgo en los jóvenes.
- Educación en Alfabetización Financiera, con esta actividad se pretende orientar al joven en conceptos financieros básicos, con el propósito de que puedan tomar las decisiones informadas y que sean de más beneficio al momento de establecer un presupuesto y manejar sus finanzas.
- Servicios que ofrecen Información del Mercado Laboral, en esta actividad se le provee a los jóvenes información sobre el mercado laboral, industrias y ocupaciones en demanda, de manera que puedan visualizar su trayectoria y trazar el rumbo de su formación laboral.
- Servicios de Seguimiento (por un mínimo de 12 meses), este servicio se ofrece al participante completar sus metas según fueron establecidas en el Plan Individual de Empleo y se le brinda seguimiento por 12 meses, para documentar el cumplimiento de lo acordado según requerido por la WIOA y ofrecerle apoyo si fuera necesario. Este servicios será ofrecido a través de los Job Career Coaches.
- Actividad de Preparación y Transición a la Educación Post Secundaria, en esta actividad se ofrecen orientaciones y charlas dirigidas a ayudar a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación post secundaria. Algunas de las actividades que se ofrecen son: claves para elegir una carrera universitaria,

consejería grupal o individual, ofertas académicas, planificación de estudio y trabajo, hábitos de estudio y vida universitaria entre otros.

Las destrezas y formación de cada participante se refuerzan con los elementos de programa restantes según sus necesidades y contemplado previamente en el Plan Individual de Empleo. Se desarrolló una tabla en formato de Excel en la que se registran los participantes servidos y se van identificando los elementos ofrecidos para llevar un mejor control y así asegurarnos que se ofrecen los elementos requeridos.

B. Jóvenes fuera de la Escuela

En este programa de jóvenes fuera de la escuela, la estrategia es dirigir a los participantes a obtener un desarrollo de formación y conocimiento en los siguientes cuatro elementos de programa requeridos:

- Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, con esta actividad se proyecta promover la responsabilidad, confianza, empleabilidad, auto determinación y otras conductas positivas para el desarrollo de liderazgo en los jóvenes.
- Educación en Alfabetización Financiera, con esta actividad se pretende orientar al joven participante sobre conceptos básicos financieros, con el propósito de tomar las decisiones de más beneficio al momento de establecer un presupuesto.
- Servicios que ofrecen Información del Mercado Laboral, en esta actividad se le proveen a los jóvenes información sobre el mercado laboral, industrias y ocupaciones en demanda, enmarcando el rumbo visualizado en la proyección de su formación laboral.
- Servicios de Seguimiento (por un mínimo de 12 meses), este se ofrece al participante completar sus metas según establecidas en el Plan Individual de Empleo y se le brinda seguimiento de 12 meses, para documentar el cumplimiento de lo acordado según requerido por la WIOA. Este servicio será ofrecido a través de los Job Career Coaches en las localidades.

Las destrezas y formación de cada participante se refuerzan con los elementos de programa restantes según sus necesidades y contemplado previamente en el Plan Individual de Empleo. Se desarrolló una tabla en formato de Excel en la que se registran los participantes servidos y se van identificando los elementos ofrecidos para llevar un mejor control y así asegurarnos que se ofrecen los elementos requeridos.

3. Estrategias para la prestación de los servicios del Programa de Adultos

La estrategia principal en la AMSI, Inc. se enfoca en desarrollar el talento en las competencias para establecer una fuerza laboral calificada armonizada a las necesidades de los patronos. Esto representa fomentar la amplia participación de los diversos sectores representativos del desarrollo económico de la región, contemplando:

- Mantener una comunicación efectiva con los sectores y organismos representativos de los patronos.
- Maximizar la participación y coordinación de los programas modulares del sistema de gestión única.
- Aumentar la participación de los diversos programas para calificar la mano de obra.

A. Servicios de Carrera Individualizados

La preparación de una fuerza de trabajo educada y calificada estarán fomentadas por las siguientes estrategias:

- Alianzas con entidades y organismos, incluyendo a los socios del sistema de gestión única, que promuevan los servicios para atender las diversas necesidades de la población más necesitada.
- Encaminar a la población identificada en un proceso evaluativo efectivo y activo a la transición al empleo.
- Aumento en el establecimiento de métodos de capacitación electrónicos, aumentando el acceso al servicio tecnológico.

Estos servicios se refuerzan con la estrategia de selección y capacitación de los recursos humanos en la AMSI en un proceso de mejoramiento continuo, para dirigir al talento en el desarrollo de las competencias necesarias, en el proceso de evaluación de necesidades y establecimiento del Plan Individual de Empleo en cada participante adulto.

Entre las diversas actividades contempladas en los servicios de carrera individualizados, es una estrategia estructurar el servicio siguiendo el modelo de participación en las siguientes actividades de programa:

- Experiencia de Trabajo- está dirigida a desarrollar buenos hábitos y destrezas de empleo para incrementar la empleabilidad del individuo y a la vez lograr la integración al mercado laboral en un tiempo limitado.
- Empleos Transicionales- busca aumentar las destrezas ocupacionales de empleo que evolucionan de acuerdo con los cambios y las tendencias de la actualidad. De esta manera armonizamos la forma en que realizamos el desempeño laboral, en beneficio del participante y de la empresa.
- Aprendizaje del Idioma Inglés- dirigida a capacitar a las personas, permitiéndoles competir efectivamente en el mercado laboral y acceder a mejores oportunidades de empleo.
- Servicios de Alfabetización Financiera-ofreceremos educación financiera para empoderar a las personas con habilidades como la gestión de presupuestos, de manera que puedan administrar y utilizar mejor su dinero

B. Servicios de Adiestramiento

La estrategia para lograr el máximo conocimiento y destrezas de una fuerza de trabajo educada y calificada es identificar aquellos participantes que después de la entrevista inicial, una evaluación objetiva y mediante la intervención del *Job Career Coach*, se determine que necesitan reforzar destrezas para obtener o retener un empleo por sí mismo, con el propósito de ayudar a alcanzar la autosuficiencia u obtener salarios más altos. Para esto se consideran las siguientes actividades de adiestramiento como modelo de servicios:

Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales- dirige al participante adulto a participar de un adiestramiento en una ocupación de interés seleccionada y ofrecida por una de las instituciones educativas incluidas en la Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento para luego lograr el objetivo primario de colocación de empleo.

Adiestramiento en el Empleo- dirige al participante adulto que tiene unas destrezas básicas requeridas en la ocupación a desempeñarse en un adiestramiento mientras el participante realiza un trabajo productivo.

Aprendizaje Registrado- proporciona a las personas una capacitación práctica y remunerada, combinando educación en el salón de clase con experiencia laboral, permitiéndoles desarrollar habilidades especializadas y mejorar sus oportunidades de empleo en industrias en demanda.

4. Estrategias para la prestación de servicios del Programa de Trabajadores Desplazados

La estrategia principal en la AMSI, Inc. se enfoca en desarrollar el talento en las competencias para establecer una fuerza laboral calificada armonizada a las necesidades de los patronos. Esto representa fomentar la amplia participación de los diversos sectores representativos del desarrollo económico de la región, contemplando:

- Mantener una comunicación efectiva con los sectores y organismos representativos de los patronos.
- Maximizar la participación y coordinación de los programas modulares del sistema de gestión única.
- Aumentar la participación de los diversos programas para calificar la mano de obra.

A. Servicios de Carrera Individualizados

La preparación de una fuerza de trabajo educada y calificada estarán fomentadas por las siguientes estrategias:

- Alianzas con entidades y organismos, incluyendo a los socios del sistema de gestión única, que promuevan los servicios para atender las diversas necesidades de la población más necesitada.
- Encaminar a la población identificada en un proceso evaluativo efectivo y activo a la transición al empleo.
- Aumento en el establecimiento de métodos de capacitación electrónicos, aumentando el acceso al servicio tecnológico.

Estos servicios se refuerzan con la estrategia de selección y capacitación de los recursos humanos en la AMSI en un proceso de mejoramiento continuo, para dirigir al talento en el desarrollo de las competencias necesarias, en el proceso de evaluación de necesidades y establecimiento del Plan Individual de Empleo en cada participante desplazado. Entre las diversas actividades contempladas en el servicio de carrera, como estrategia se estructura el servicio siguiendo el modelo de participación en las siguientes actividades:

Empleos Transicionales- busca aumentar las destrezas ocupacionales de empleo que evolucionan de acuerdo con los cambios y las tendencias de la actualidad. De esta manera armonizamos la forma en que realizamos el desempeño laboral, en beneficio del participante y de la empresa.

Aprendizaje del Idioma Inglés- dirigida a capacitar a las personas, permitiéndoles competir efectivamente en el mercado laboral y acceder a mejores oportunidades de empleo.

Servicios de Alfabetización Financiera-ofreceremos educación financiera para empoderar a las personas con habilidades como la gestión de presupuestos, de manera que puedan administrar y utilizar mejor su dinero

B. Servicios de Adiestramiento

La estrategia para lograr el máximo conocimiento y destrezas de una fuerza de trabajo educada y calificada es identificar aquellos participantes que después de la entrevista inicial, una evaluación objetiva y mediante la intervención del *Job Career Coach*, se determine que necesitan reforzar destrezas para obtener o retener un empleo por sí mismo, con el propósito de ayudar a alcanzar la autosuficiencia u obtener salarios más altos. Para esto se consideran las siguientes actividades de adiestramiento como modelo de servicios:

Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales- dirige al participante desplazado a participar de un adiestramiento en una ocupación de interés seleccionada y ofrecida por una de las instituciones educativas incluidas en la Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento para luego lograr el objetivo primario de colocación de empleo.

Adiestramiento en el Empleo- dirige al participante desplazado que tiene unas destrezas básicas requeridas en la ocupación a desempeñarse en un adiestramiento mientras el participante realiza un trabajo productivo.

Aprendizaje Registrado- proporciona a las personas una capacitación práctica y remunerada, combinando educación en el salón de clase con experiencia laboral, permitiéndoles desarrollar habilidades especializadas y mejorar sus oportunidades de empleo en industrias en demanda.

La estrategia para identificar los trabajadores desplazados en las diferentes categorías, estarán reforzadas por coordinaciones y alianzas establecidas con socios medulares y opcionales del sistema de gestión única; así como con organismos o agencias que agrupen esta población y por la divulgación de información en los diferentes medios de comunicación.

4. Estrategias para desarrollar la actividad de Pre Aprendizaje, Aprendizaje y Aprendizaje Registrado (RA, por sus siglas en inglés)

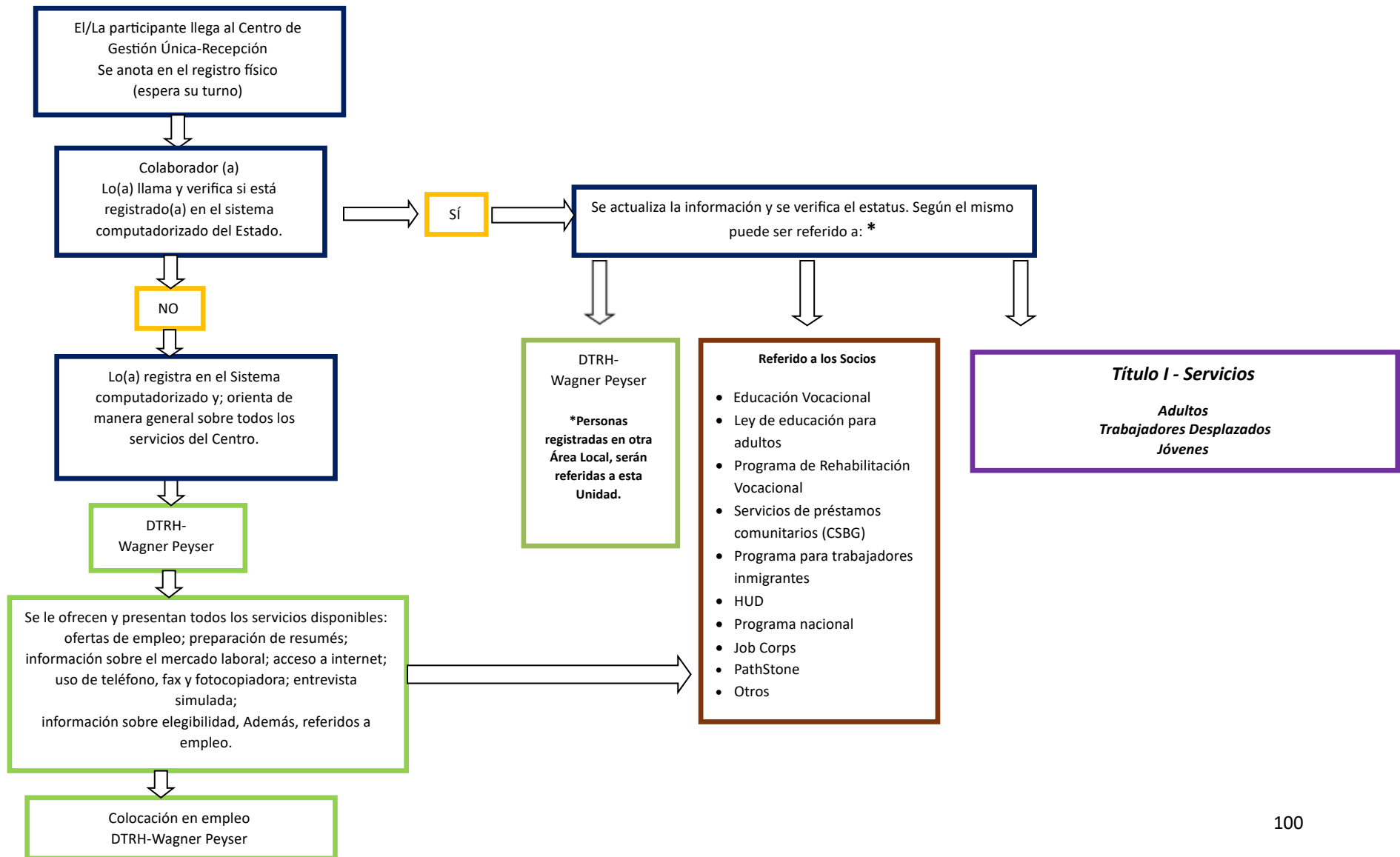
La AMSI reconoce que la actividad de Aprendizaje Registrado es prioridad para el USDOL y una herramienta importante en el desarrollo de carreras.

Para el año P 2024 estamos incluyéndola como parte de nuestra programación. Entre las estrategias que se estarán desarrollando están:

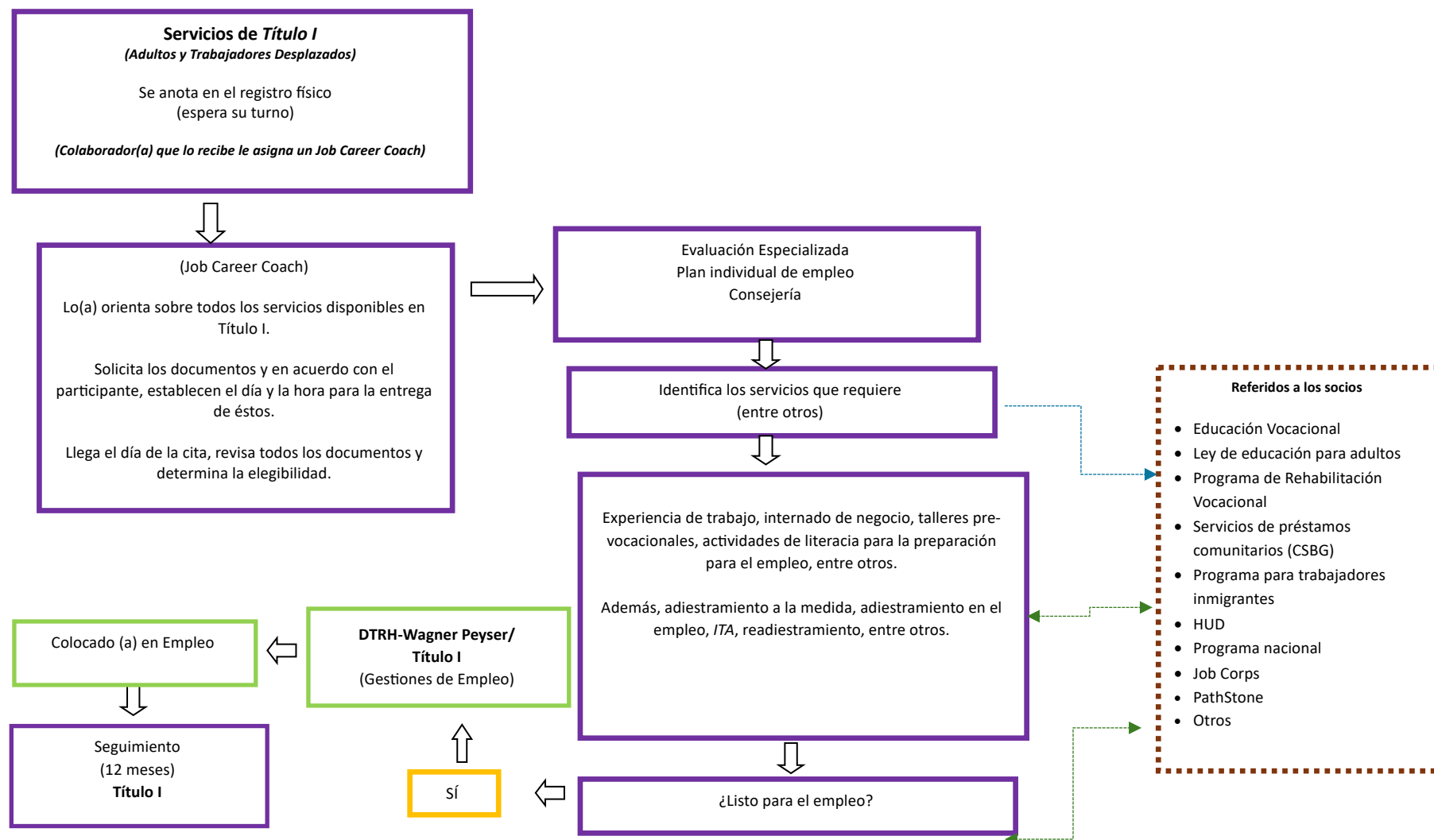
- Orientación a patronos que estén interesados en desarrollar esta actividad y estén registrados para ofrecer la credencial
- Capacitación a los Colaboradores para facilitar el proceso de orientación a patronos
- Utilización de las Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S) para cubrir la fase teórica del adiestramiento
- Enfoque hacia trabajadores incumbentes en industrias que necesiten mejorar las destrezas de los trabajadores
- Enfoque hacia el desarrollo de la actividad en los programas de adultos y trabajadores desplazados.

ANEJO D FLUJOGRAMAS DE SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS CENTROS Y CENTROS AFILIADOS DE GESTIÓN ÚNICA (AMERICAN JOB CENTERS)

Fase 1



Fase 2



ANEJO E EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE AVISO PÚBLICO



PRIMERA HOJA Lunes, 30 de septiembre de 2024 **17**

PUBLIC NOTICE

The Board of Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. in accordance with Section 108(a) of the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the requirements of 20 CFR 679,550-580, hereby notifies the public that it has available for review and comments, its Local Plan 2024-2027.

AMSI's Local Plan 2024-2027 is focused on developing strategies to strengthen employment and skills development opportunities for the residents of Aguas Buenas, Albonito, Arroyo, Caguas, Cayey, Guayama, Gurabo and Trujillo Alto. This plan prioritizes the creation of a comprehensive support system for workers and employers, promoting economic growth, inclusion, and equitable access to job training programs. The document will be available for review and comment from October 1, 2024 through October 30, 2024, on our website at www.amsi-pr.com, as well as at our Headquarters, located in the Consolidated Medical Plaza Building, Office 501, 5th floor in Caguas, Puerto Rico from 8:00 a.m. to 4:30 p.m.

For additional information, please call (787) 744-5329, extension *3500.

ADMINISTRATION OF ALIANZA MUNICIPAL DE SERVICIOS INTEGRADOS, INC.

Announcement required by the Workforce Innovation and Opportunity Act, Section 108(a).

- Equal Opportunity Employer/Program
- Supportive and auxiliary services available upon request to persons with disabilities.

AVISO PÚBLICO

La Junta de la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. en conformidad con la Sección 108(a) de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) y los requisitos del 20 CFR 679,550-580, notifica al público en general que tiene disponible para revisión y comentarios, el Plan Local 2024-2027.

El Plan Local 2024-2027 de la AMSI está enfocado en desarrollar estrategias para fortalecer las oportunidades de empleo y desarrollo de destrezas para los residentes de Aguas Buenas, Albonito, Arroyo, Caguas, Cayey, Guayama, Gurabo y Trujillo Alto. Este plan prioriza la creación de un sistema de apoyo integral para trabajadores y empleadores, promoviendo el crecimiento económico, la inclusión, y el acceso equitativo a programas de formación y capacitación laboral. El documento estará accesible para revisión y comentarios del 1 al 30 de octubre de 2024 en nuestra página de la Internet www.amsi-pr.com, así como en nuestra Sede Principal, ubicada en el edificio Consolidated Medical Plaza, Oficina 501, 5to piso en Caguas, Puerto Rico en horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

Para información adicional puede comunicarse al (787) 744-5329, extensión *3500.

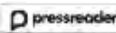
ADMINISTRACIÓN DE LA ALIANZA MUNICIPAL DE SERVICIOS INTEGRADOS, INC.

Anuncio requerido por la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, Sección 108(a).

- Patrono/ Programa con Igualdad de Oportunidades
- Servicios de apoyo y auxiliares disponibles a solicitud de personas con impedimentos






 PRINTING AND DISTRIBUTION BY PRESSREADER
 PressReader 2288 +1 804 278 4604
 URL: P1301001-REV1-AVISO PUBLICO



Invoice

Bill to: Alianza Municipal De Servicios Integrados
PO BOX 8518
Caguas PUERTO RICO 00726
United States of America

Invoice Number 4021675
Invoice Date 9/30/2024
Order Number 21810917
PO Number PO 2025-S-77
Salesperson JUAN JOSE GARCIA TORRADO

Account No: 0008909
Merchant Register No:

Product	Date	Description	Module	Amount
PRIMERA HORA				
	9/30/2024	AMSI ESPAÑOL	33% PAGINA Pag: 17-AVISOS Y SUBASTAS	\$832.08
	9/30/2024	AMSI INGLES	33% PAGINA Pag: 17-AVISOS Y SUBASTAS	\$832.08
Subtotal:				\$1,664.16
IVU 10.5%				0.00
IVU 1.0%				0.00
B2B 4.0%				0.00
Total:				\$1,664.16

Under penalty of absolute nullity, I certify that no public servant from the Department of Alianza Municipal De Servicios Integrados is a party to or has any interest in the revenues or benefits resulting from the contract that is the subject of this invoice. If he/she is a party to or has any interest in the revenues or benefits resulting from the contract, there would have been a prior waiver. The only consideration for providing goods or services that are the subject of the contract was the payment agreed upon with managements authorized.

Jesús Mier

Advertising is exempt of any withholdings under Section 1062.03 of the 2011 Puerto Rico Internal Revenue Code

Please send advertisement payments to :

GFR Media LLC / PO Box 11412, San Juan, PR 00922. (787) 641-7023

Please send subscription payments to :

GFR Media LLC / PO Box 9227512, San Juan, PR 00922-7512. (787) 641-8800

Important Information: When payments are made by check you authorize us to make an electronic fund transfer from your bank account or to process the payment as a check transaction. Funds may be withdrawn from your bank account on the same day we receive your payment.



PLAN LOCAL 2024-2027

ANEJOS

REGLAMENTO DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DE LA AMSI, INC.

28 de junio de 2024

TABLA DE CONTENIDO

	Página
I. Introducción.....	3
II. Propósito	3
III. Base Legal	3
IV. Definiciones.....	3
V. Nombramientos y Término.....	4
VI. Comités de Trabajo.....	5
VII. Reuniones	7
VIII. Conflicto de intereses.....	9
IX. Compensación a los Miembros.....	9
X. Autorización y Responsabilidad.....	10
XI. Enmiendas al Reglamento	10
XII. Cláusula de Salvedad	11
XIII. Interpretación	11
XIV. Revisión.....	11
XV. Control y Seguimiento.....	11
XVI. Recomendación.....	12
XVII. Vigencia.....	12
XVIII. Aprobación	12

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

I. Introducción

La Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (a continuación, AMSI), cuenta con una Junta Local de Desarrollo Laboral (a continuación, Junta Local), organismo regulado por la Sección 107 de la Ley PL-113-128 del 22 de julio de 2014, Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (a continuación, WIOA, por sus siglas en inglés), que en coordinación con la Junta de Alcaldes comparten la responsabilidad de establecer política pública en relación con el desarrollo de la fuerza trabajadora, y de llevar a cabo las funciones y responsabilidades establecidas en la WIOA.

II. Propósito

El propósito de este reglamento es establecer la estructura apropiada para posibilitar las funciones, deberes y responsabilidades de los miembros de la Junta Local, así como las normas para el funcionamiento de sus Comités de Trabajo.

III. Base Legal

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA).
- *20 CFR 679 Statewide and Local Governance of the Workforce Development System under Title I of the WIOA, Subparts A, B, and C.*
- *2 CFR 200 Uniform Guidance.*
- *TEGL 19-14, Vision for the Workforce System and Initial Implementation of the Workforce Innovation and Opportunity Act of 2014.*
- *TEGL 21-14 Workforce Innovation and Opportunity Act Transition Authority for Immediate Implementation of Governance Provisions.*
- WIOA-04-20 – Guía sobre el Proceso de Certificación, Recertificación y Descertificación de las Juntas Locales y los requerimientos en la Composición de los miembros de la Junta Local bajo la WIOA.

IV. Definiciones

- **Área Local (Área Local de Desarrollo Laboral):** Se refiere a un área de desarrollo de la fuerza laboral designada bajo la sección 106, sujeta a las secciones 106(c)(3)(A), 107(c)(4)(i), 189(i).

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

- **Junta de Alcaldes:** Junta compuesta por los Alcaldes de los ocho (8) municipios que funcionan como sede para Centros de Gestión Única de la AMSI, Inc.
- **Junta Local de Desarrollo Laboral:** Junta Local estratégicamente compuesta por representantes del sector comercial público y privado con el propósito de atender y apoyar el sistema de desarrollo laboral del área local para cual laboran desarrollando políticas que avalen las estrategias adoptadas. Juegan un papel importante en la coordinación y administración de los recursos destinados al empleo y capacitación
- **Plan de Monitoria Anual:** Plan detallado que describe las actividades y procedimientos que se llevarán a cabo durante el transcurso del año fiscal para supervisar y evaluar el cumplimiento de objetivos, metas, o estándares establecidos.
- **Proveedores de Servicios:** empresas o instituciones contratadas para ofrecer servicios en diferentes actividades y/o programas de la AMSI, Inc.
- **Sistema de Prestación de Servicios:** La WIOA establece un sistema de prestación de servicios en los Centros de Gestión Única, también conocidos como American Job Centers, donde las personas pueden encontrar en un mismo lugar, una diversidad de servicios que sirven de apoyo en sus procesos de capacitación y preparación en la búsqueda de empleo. Además, de los Socios del Sistema que promueven la colaboración entre múltiples agencias y programas para ofrecer un enfoque integral a los servicios de empleo.

V. Nombramientos y Término

La Junta Local es nombrada por el Presidente de la Junta de Alcaldes, conforme con los criterios estatales establecidos en la Sección 107 (b) de la WIOA, y es certificada por el Gobernador cada dos (2) años (Sección 107 (c) (2) de la WIOA). En los casos en que el área local incluya o sea integrada por más de un municipio, los Alcaldes deben establecer un acuerdo entre Alcaldes que especifique el rol de cada uno de los siguientes aspectos:

1. El nombramiento de los miembros de la Junta Local que fueron seleccionados entre las personas nominadas o recomendadas de acuerdo con los criterios establecidos y;
2. El desempeño de cualquier otra responsabilidad asignada a los Alcaldes conforme al Título I-B de la WIOA.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

El término del nombramiento de los miembros que representan al Sector Empresarial de la Junta Local debe constituirse de tal manera que no todos los nombramientos expiren en el mismo año calendario. Debe ser de forma escalonada para que no se afecte el funcionamiento de la Junta Local.

VI. Comités de Trabajo

El Presidente de la Junta Local designa Comités de Trabajo a base de las funciones y responsabilidades establecidas en la Sección 107 de la WIOA y el Plan de Trabajo que se adopte a estos efectos. Estos comités presentan a la Junta Local sus recomendaciones en los asuntos que le han sido asignados. Le corresponde a la Junta en Pleno, y por mayoría de votos, adoptar, enmendar o rechazar las recomendaciones de los Comités de Trabajo. Los Presidentes de cada comité pertenecen a la Junta de la AMSI, Inc. y habrá un representante del interés nombrado por el Presidente con pericia necesaria.

Se establecen los siguientes Comités de Trabajo:

1. Comité Centro de Gestión Única

Provee información y asiste con los asuntos operacionales y otros relacionados al sistema de prestación de servicios de gestión única.

2. Consejo de Jóvenes

Provee información y asiste con la planificación y asuntos operacionales relacionados a la provisión de servicios a jóvenes. Evalúa y recomienda Proveedores de Servicios para actividades de jóvenes.

3. Comité para Personas con Impedimentos

Provee información y asiste con asuntos operacionales y otros relacionados con los servicios provistos a las personas con impedimentos, incluyendo lo relativo a la prohibición de discrimen bajo la "*American with Disabilities Act*" (ADA) en cuanto a la accesibilidad física de los servicios, programas y actividades del sistema de gestión única, así como el adiestramiento adecuado al personal, en proveer apoyo o acomodo en la búsqueda de oportunidades de empleo a las personas con impedimentos.

4. Comité de Intervenciones (Monitoria)

Tiene bajo su responsabilidad las funciones de monitoria, incluyendo la creación de un Plan de Monitoria Anual, e informar los resultados y hallazgos a la Junta Local. Se trabaja de acuerdo con un Procedimiento y Plan de Monitoria, para la revisión e inspección del Sistema de Prestación de Servicios. Conduce el seguimiento y evaluación "Oversight" con respecto a los Programas de Jóvenes autorizados bajo la Sección 129 de la WIOA y adiestramientos autorizados bajo la Sección 134 de la WIOA, así como del Centro de Gestión Única (*American Job Center / AJB*).

5. Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo está integrado por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y los Presidentes de los Comités Permanentes. El Presidente funge a su vez como Presidente del Comité. La función principal del Comité Ejecutivo es establecer la política pública de la AMSI, Inc. Evalúa y recomienda normas y medidas para reglamentar el funcionamiento interno de la AMSI, sus deberes y otros asuntos relacionados. Además, evalúa todos los trabajos que se están llevando a cabo simultáneamente por los otros Comités, asegurándose que no exista una duplicidad de esfuerzos y que exista una coordinación eficiente entre todos los componentes de la Junta Local. El Presidente puede convocar este comité para considerar los asuntos más apremiantes que no requieran convocar la junta en pleno o que ésta no pueda reunirse, según se establece en este Reglamento. Provee seguimiento a todas las encomiendas de los Comités de Trabajo.

6. Comité de Planificación Estratégica

Recomienda la política pública, prioridades de servicio y las ocupaciones en demanda que enmarcan el desarrollo del Plan Estatal Unificado Cuatrienal y sus respectivas modificaciones, colabora en la preparación del Plan Estatal Unificado Cuatrienal y presenta el Borrador de Recomendaciones para la aprobación del Comité Ejecutivo y la Junta en Pleno. Recomendando los acuerdos de las medidas de ejecución, conforme a la sección 116 de la WIOA. Establece los criterios básicos y recomienda la implantación de los procedimientos requeridos en las secciones 122 y 123 de la WIOA sobre Proveedores de Servicio de Adiestramiento para Adultos y Jóvenes.

7. Comité Evaluador de Propuestas

El Comité Evaluador de Propuestas, dirige el proceso de evaluación y selección de propuestas que lleva a la contratación de los proveedores de servicios. El comité se reúne mensualmente o cuando sea necesario para evaluar las propuestas. Pueden celebrar reuniones de carácter extraordinario o por referéndum. Para esta evaluación, los miembros del Comité Evaluador de Propuestas completan y firman electrónicamente el/los formularios indicados para este proceso.

8. Comité de Aprendizaje

Provee información, asesora y apoya a la Junta y a los Colaboradores de la AMSI en todas las actividades relacionadas con los programas de Aprendizaje Registrado.

VII. Reuniones

Los miembros de la Junta Local deben asistir puntual y regularmente a las reuniones, como a las de los comités al que pertenezcan. De no poder asistir, deben notificarlo con un día de anticipación. Las reuniones se realizan de la siguiente manera:

Comité	Frecuencia
Comité Ejecutivo	Mensual
Comité Evaluador de Propuestas	Mensual
Consejo de Jóvenes	Trimestral
Comité de Intervenciones	Trimestral
Comité de Planificación Estratégica	Trimestral
Comité Centro de Gestión Única	Trimestral
Comité de Aprendizaje	Trimestral

1. Reunión Ordinaria

a. Asistencia

El Secretario emite las convocatorias, por correo electrónico y/o llamada telefónica, de manera que todos los miembros la reciban por lo menos cinco (5) días antes de la fecha de la reunión.

En la convocatoria se detallan el o los asuntos a discutirse en la reunión. La notificación de suspensión de una reunión ordinaria se efectúa con no menos de dos (2) días de anticipación a la fecha señalada para la misma.

b. Vacantes

Cualquier vacante que surja en la Junta se notifica dentro de los cinco (5) días laborables luego de surgir la vacante. Puede renunciar voluntariamente mediante comunicación escrita dirigida al Presidente de la Junta, dentro de los próximos cinco (5) días de ocurrida la renuncia.

c. Quórum

Todas las reuniones de la Junta Local y/o sus comités requieren Quórum. Constituirá Quórum la mitad más uno de los miembros. A la hora convocada para la reunión, el Presidente llamará al Orden y solicitará la certificación del Quórum. De no haber Quórum, transcurrida media hora después de la hora convocada para la reunión, se constituirá Quórum con los miembros presentes, los cuales no podrán ser menos de una cuarta parte (1/4) de los miembros de la Junta. Los acuerdos a los que se llegue en la reunión serán válidos.

Con el propósito de promover la participación de todos los miembros a las Reuniones Ordinarias, Extraordinarias y de Comités, se fomenta el uso de video conferencia, conferencia telefónica u otro medio de comunicación en donde todos los participantes puedan comunicarse simultáneamente. La participación de cualquier miembro en reuniones de la forma antes descrita constituye asistencia a la misma. Todos los integrantes tienen que estar de acuerdo, serán citados mediante correo electrónico y deberán confirmar su participación. Se levantará un acta de la reunión.

d. Votaciones

Cada miembro de la Junta Local tendrá derecho a emitir un voto. El Presidente podrá abstenerse de votar, pero debe emitir su voto cuando sea necesario para dilucidar un empate. Todas las determinaciones de la Junta Local serán a viva voz, a excepción de aquellas en las cuales la mayoría de los presentes soliciten que sea mediante votación secreta.

Todas las decisiones de la Junta y de sus comités debidamente convocadas y establecido el quórum correspondiente, ya sea en sus reuniones ordinarias

o extraordinarias, se deciden por mayoría simple. Es decir, la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto.

2. Reunión Extraordinaria

Se celebran las reuniones extraordinarias que se estimen necesarias a iniciativa del Presidente o por petición de la mayoría de sus miembros. El Secretario expide y circula las convocatorias de manera que todos los miembros la reciban con por lo menos 48 horas antes de la hora pautada para llevar a cabo la reunión.

Las convocatorias se efectúan por correo electrónico, facsímil y/o llamada telefónica.

En las reuniones extraordinarias solo se consideran los asuntos previamente establecidos en la Agenda. Serán presididas por el Presidente o el Vicepresidente (en ausencia del primero).

VIII. Conflicto de intereses

Cuando se presente un asunto ante la consideración del pleno y el mismo aparente un posible conflicto de interés con cualquiera de los miembros, éste lo informa inmediatamente de forma verbal y luego por escrito, dentro de las próximas 24 horas de presentado el posible conflicto, y se abstiene de votar en el mismo.

Ningún miembro puede votar, ni participar en la toma de decisiones sobre cualquier materia o propuesta bajo su consideración relacionada al ofrecimiento o provisión de servicios a prestarse por dicho miembro (o por una organización o entidad que éste represente); o sobre un asunto o proyecto que proveerá beneficios al miembro o su familia inmediata; ni involucrarse en actividad alguna que se determine que constituye conflicto de interés.

Los miembros nombrados en representación del sector privado deben cumplir con el Código de Ética de la AMSI, Inc.

IX. Compensación a los Miembros

Los miembros pueden recibir pago de dietas fijas por su asistencia a las reuniones relacionadas con sus funciones. Si un miembro asiste a más de una actividad de un mismo día, tiene derecho al cobro de una sola dieta. Se le asigna una cantidad fija de acuerdo con la posición que representa, sujeta a la disponibilidad de fondos.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

Puesto en la Junta Local	Cantidad
Presidente	\$150.00
Vicepresidente, Secretario y Tesorero	\$100.00
Presidentes de Comités Permanentes de Trabajo y Miembros de la Junta	\$100.00

Cuando un miembro esté autorizado a viajar dentro y fuera de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico, la dieta autorizada para ambas situaciones es \$265.00 por día. Pueden recibir reembolso, de no efectuarse un anticipo, por los gastos incurridos en el ejercicio de sus funciones en y fuera de Puerto Rico. El reembolso de gastos de viaje y representación lo pueden solicitar siguiendo el procedimiento establecido en el **Manual de Operaciones Capítulo Núm. 5 – 5.2 Procedimiento de Gastos de Viaje y Representación de la AMSI, Inc.** y presentando la documentación requerida.

La Gerente de Finanzas será responsable de desarrollar un Plan de Distribución de Costos para adjudicar los gastos de viaje y de representación según cada política.

X. Autorización y Responsabilidad

Se establece que todas las personas encargadas de revisar, supervisar e implementar las políticas, así como desempeñar otras funciones asignadas por la Junta, deberán firmar el presente documento para asumir formalmente sus responsabilidades. Aunque previamente existía una autorización implícita para estas funciones, esta sección tiene como objetivo formalizar dicha autorización por escrito, asegurando la claridad y el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

XI. Enmiendas al Reglamento

Las enmiendas a este reglamento se presentan por escrito al Presidente, quien determina si se refiere a un comité para estudio o si es considerado directamente en una reunión extraordinaria, convocada a estos efectos.

La aprobación de una enmienda a este reglamento sólo puede hacerse en una reunión extraordinaria, debidamente constituida y con el voto afirmativo de $\frac{1}{4}$ parte de los miembros presentes.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

Este reglamento puede ser enmendado, todo o en parte, en cualquier momento y luego de su aprobación.

XII. Cláusula de Salvedad

Las disposiciones de este reglamento son separables entre sí, y si cualquier artículo, sección o parte de este reglamento es declarada inconstitucional, nula o inválida por un tribunal de justicia con jurisdicción sobre la AMSI, Inc., tal declaración no afecta, menoscaba o invalida las restantes disposiciones y partes.

XIII. Interpretación

En este reglamento las palabras o frases utilizadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal interpretación resulte absurda. Este estilo de redacción no pretender implicar la supremacía de un género sobre otro.

XIV. Revisión

Certifico que el presente reglamento ha sido desarrollado y revisado conforme a los principios y estándares de calidad establecidos por nuestra organización.



Ana G. Arias Villasuso
Administradora Asociada de
Investigación y Desarrollo
Área de Administración Ejecutiva.

XV. Control y Seguimiento

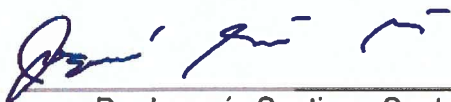
Certifico que he revisado este reglamento y me comprometo a supervisar su implementación y asegurar su eficacia según los requisitos de calidad. Informaré cualquier cambio en el proceso para que el procedimiento sea actualizado.



Maribel Soliván Arroyo
Gerente de Finanzas

XVI. Recomendación

Recomiendo la adopción de este reglamento y certifico que cumple con las necesidades operativas de nuestra organización.



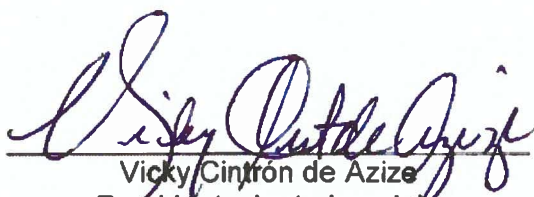
Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo

XVII. Vigencia

Este procedimiento será efectivo a partir de su aprobación y permanecerá vigente hasta que se requieran cambios en los procesos o nuevas directrices. En ese momento, será revisado y actualizado conforme a los procedimientos establecidos para el control de documentos.

XVIII. Aprobación

Este Reglamento de la Junta Local de Desarrollo Laboral de la AMSI, Inc. es aprobado hoy, 2 de julio de 2024, en Caguas, Puerto Rico.



Vicky Cintrón de Azize
Presidenta Junta Local de
Desarrollo Laboral

PROCEDIMIENTO PARA LA OTORGACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES DE ADIESTRAMIENTO (ITA) ENMIENDA II

25 de febrero de 2025

TABLA DE CONTENIDO

	Página
I. Introducción	3
II. Base Legal	3
III. Definiciones	3
IV. Aplicabilidad	4
V. Requisitos de participación	4
1. Jóvenes	4
2. Adulto o Trabajador Desplazado	5
VI. Duración y Costo	5
VII. Procedimiento	6
VIII. Flujograma	10
IX. Derogación	11
X. Interpretación	11
XI. Revisión	11
XII. Control y Seguimiento	11
XIII. Recomendación	12
XIV. Vigencia	13
XV. Aprobación	13

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

I. Introducción

Conforme a la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (a continuación, WIOA, por sus siglas en inglés), la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (a continuación, AMSI) implementa el procedimiento para la otorgación de las Cuentas Individuales de Adiestramiento (a continuación, ITA, por sus siglas en inglés) para ofrecer adiestramiento en destrezas ocupacionales a los participantes elegibles de nuestra área local. La legislación requiere que se utilicen ITAs como mecanismo para ofrecer esta actividad a participantes adultos, trabajadores desplazados y, en algunos casos, jóvenes de dieciséis (16) a veinticuatro (24) años, fuera de la escuela. Los participantes seleccionan la institución educativa en la que recibirán el adiestramiento ocupacional según sus intereses y necesidades previamente identificados por un Coordinador de Desarrollo y Entrenamiento Laboral ("Job Career Coach") (a continuación, JCC, por sus siglas en inglés) de la Lista Estatal de Proveedores Elegibles (a continuación, ETPL, por sus siglas en inglés).

II. Base Legal

- Ley Pública Núm. 113-128 del 22 de julio de 2014; "Workforce Innovation and Opportunity Act", Título I, Secciones 3 (60), 123 (a) (b) y 134 (c) (3) (D) (i).
- Federal Register/Vol. 81, No. 161/August 19, 2016
 - 20CFR Subparte C, Secciones 680.300, 680.310, 380.320 y Sección 129(c)(2)(D); 20 CFR 681.540 y 681.550.
- Training and Employment Guidance Letter WIOA -TEGL No. 19-16, March 1, 2017

III. Definiciones

- **Adiestramiento Ocupacional:** es una o más clases, cursos o régimen estructurado, que una vez completado satisfactoriamente lleva a un credencial. Esto puede ser un certificado, grado asociado, bachillerato, o a las destrezas y competencias necesarias para una ocupación específica o relacionada.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

- **Coordinador de Desarrollo y Entrenamiento Laboral (Job Career Coach):** son Colaboradores de la AMSI, Inc., responsables de ofrecer los servicios de evaluación especializada mediante Job Career Coaching, pruebas de interés ocupacional, estrategias y plan individual de empleo, más la coordinación e integración de actividades y servicios centralizados en el participante. Además, colaboran con el participante en la identificación del adiestramiento ocupacional y la institución educativa que mejor se adapte a sus intereses y necesidades para así facilitar y asegurar que sus metas sean logradas.
- **Cuenta Individual de Adiestramiento (ITA):** es una actividad que ofrece servicios de adiestramiento a participantes según sus intereses ocupacionales, en asesoramiento directo con el JCC. Este adiestramiento conduce a un credencial.
- **Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento (ETPL):** Lista oficial pública que prepara el Programa de Conexión Laboral (PCL) según recomendaciones de las Juntas Locales, basadas en la demanda ocupacional de su área local, y que contiene los programas de proveedores de servicios de adiestramiento certificados como elegibles para ofrecer adiestramientos subvencionados con fondos de la WIOA. Esta lista incluye información sobre los niveles de ejecución y costos de cada programa.

IV. Aplicabilidad

Este procedimiento es aplicable a todos los Colaboradores, quienes tienen la responsabilidad de observar y cumplir con las disposiciones establecidas en el mismo.

V. Requisitos de participación

Para participar de esta actividad la persona debe cumplir con lo siguiente:

1. Jóvenes

- a. Cumplir con los criterios de elegibilidad de la WIOA para jóvenes fuera de la escuela.
- b. Tener diploma de escuela superior o su equivalente.
- c. Resultados de la Solicitud de Asistencia Económica Federal (a continuación, FAFSA, por sus siglas en inglés)

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

- d. Ser aceptado por la institución educativa a la que solicita admisión.
- e. No poseer educación postsecundaria en una ocupación que esté en demanda.

2. Adulto o Trabajador Desplazado

- a. Cumplir con los criterios de elegibilidad de la WIOA para Adultos y Trabajadores Desplazados.
- b. Tener diploma de escuela superior o su equivalente.
- c. Resultados de la Solicitud de Asistencia Económica Federal (FAFSA).
- d. Ser aceptado por la institución educativa a la que solicita admisión.
- e. Entregar un escrito, el cual puede ser:
 - 1) Un ensayo de un máximo de cuatro (4) páginas. El tema debe estar relacionado a: (A) su interés en adiestrarse en este curso en particular, y cuáles pueden ser sus aportaciones a ese campo, o (B) cuáles son sus metas inmediatas, y dónde se ve en tres (3) años.
 - 2) Una carta de recomendación sobre él mismo. La carta puede ser una recomendación a una institución educativa o a un patrono para obtener un empleo.

NOTA: Escogerá el 1(A) o 1(B) o el 2.

VI. Duración y Costo

La duración de una ITA se determina según el tiempo necesario para el adiestramiento, tal como se detalla en la ETPL. Esta duración es certificada por la Junta de Instituciones Postsecundarias. El costo del curso será el que se indica en la ETPL. La AMSI cubre la diferencia no cubierta por la Beca Pell, hasta un máximo de \$25,000.00. Este monto incluye todos los gastos relacionados con los estudios, tales como materiales, libros, uniformes, equipo, herramientas, admisión y cuotas (vacunas, licencias), así como los costos de conexión a internet y equipo electrónico (como laptop y tableta), e incluye, si corresponde, el costo del examen.

El JCC es responsable de darle seguimiento a esta gestión para que la aportación de la beca se utilice al máximo. De esta manera, los recursos de la AMSI estarán disponibles

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

para un mayor número de participantes. El participante es responsable de hacer las gestiones para solicitar la FAFSA.

Parte de los requisitos de participación es el resultado de la FAFSA. A una persona le pueden denegar la ayuda estudiantil por diversas razones y en el informe de la FAFSA aparece la razón.

- ¿Es posible ofrecerle servicios a una persona que ha utilizado parte de la ayuda a la que tenía derecho? ¿Es posible ofrecerle servicios a una persona que haya agotado toda la ayuda a la que tenía derecho? ¿Es posible ofrecerle servicios a una persona a la que le denieguen la ayuda porque no cualifica? Para las tres preguntas, la respuesta podría ser sí; los casos se evalúan de forma individual. Es posible que la AMSI le pague a un participante el costo total de su adiestramiento, si éste agotó su beneficio de Beca Pell o no cualificó para ella.
- ¿Es posible ofrecerle servicios a una persona cuando la FAFSA reporta que está en "incumplimiento" ("default")? Sí, la Administración de Empleo y Adiestramiento (ETA, por su siglas en inglés) confirma que la condición antes descrita no afecta la elegibilidad para los fondos de adiestramiento de la WIOA, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos (20 CFR680.230 (a) (1)). (Comunicado del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) del 12 de septiembre de 2024).

VII. Procedimiento

El procedimiento para otorgar una cuenta ITA es el siguiente:

1. El JCC entrevista al participante que luego de haber recibido servicios básicos de carrera, no ha logrado ser colocado en un empleo o al que llega interesado en adiestrarse en una carrera técnica. En ambos casos determina la necesidad real de capacitarlo o no en un adiestramiento. Evalúa al participante, determina su elegibilidad en el programa que le corresponda (Adultos, Trabajadores Desplazados, o Jóvenes fuera de la escuela) y le administra la prueba de intereses ocupacionales. Toda la información levantada durante el proceso de evaluación se incluye en el formulario **SMC-31 Evaluación Objetiva, Comprensiva y Especializada**.

2. Una vez el participante cumpla con los requisitos de elegibilidad y los servicios de evaluación especializada, selecciona la institución de la ETPL junto al JCC. Si el participante necesita referencias de la institución, éste le orienta o ayuda a buscarlas. El tipo de adiestramiento que el participante seleccione debe estar relacionado con sus intereses ocupacionales según los resultados obtenidos en la prueba de intereses y/o destrezas.

Si el participante es un joven, el JCC puede considerar las Políticas Públicas de Incentivos en el Programa de Jóvenes con el propósito de motivarlo a completar su carrera exitosamente.

3. El JCC imprime la página de ETPL, donde se encuentra el adiestramiento seleccionado por el participante, lo resalta con un marcador (amarillo).

El participante puede escoger un proveedor fuera del área local de la AMSI, siempre y cuando el adiestramiento esté relacionado con las ocupaciones en demanda en nuestra área local. El JCC debe evidenciarlo y justificarlo en el formulario **SMC-31 Evaluación Objetiva, Comprensiva y Especializada**, indicando que el participante fue quien lo seleccionó y la razón por la cual lo hizo. Para esta justificación se utiliza el formulario **SMC-34 Certificación de Selección de Adiestramiento**.

4. El JCC le entrega al participante el formulario **19-9.29 Referido de la Cuenta Individual de Adiestramiento**, para que lo entregue en la institución seleccionada.
5. La institución evalúa el referido y marca en él si acepta al participante o no. Ésta debe contestar a la AMSI en la fecha que se especifica en el documento (diez (10) días laborables).
6. Si el participante realiza una matrícula posterior a la fecha de matrícula tardía, la institución certifica que el mismo está a tiempo para entrar al adiestramiento y que lo culminará en el tiempo estipulado en la ETPL.
7. Si el participante es aceptado, el JCC y el Gerente/Gerente Auxiliar de la Localidad/American Job Center (a continuación, AJC, por sus siglas en inglés) de la AMSI, certifican la ITA en el formulario **19-9.28 Cuenta Individual de Adiestramiento (ITA)**.
8. Luego de que la ITA es completada y firmada en todas sus partes, el JCC la envía junto con todos los formularios y documentos al Gerente/Gerente Auxiliar de la

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

Localidad para su revisión y envío a la División de Servicios Generales para el proceso de contratación. Estos son:

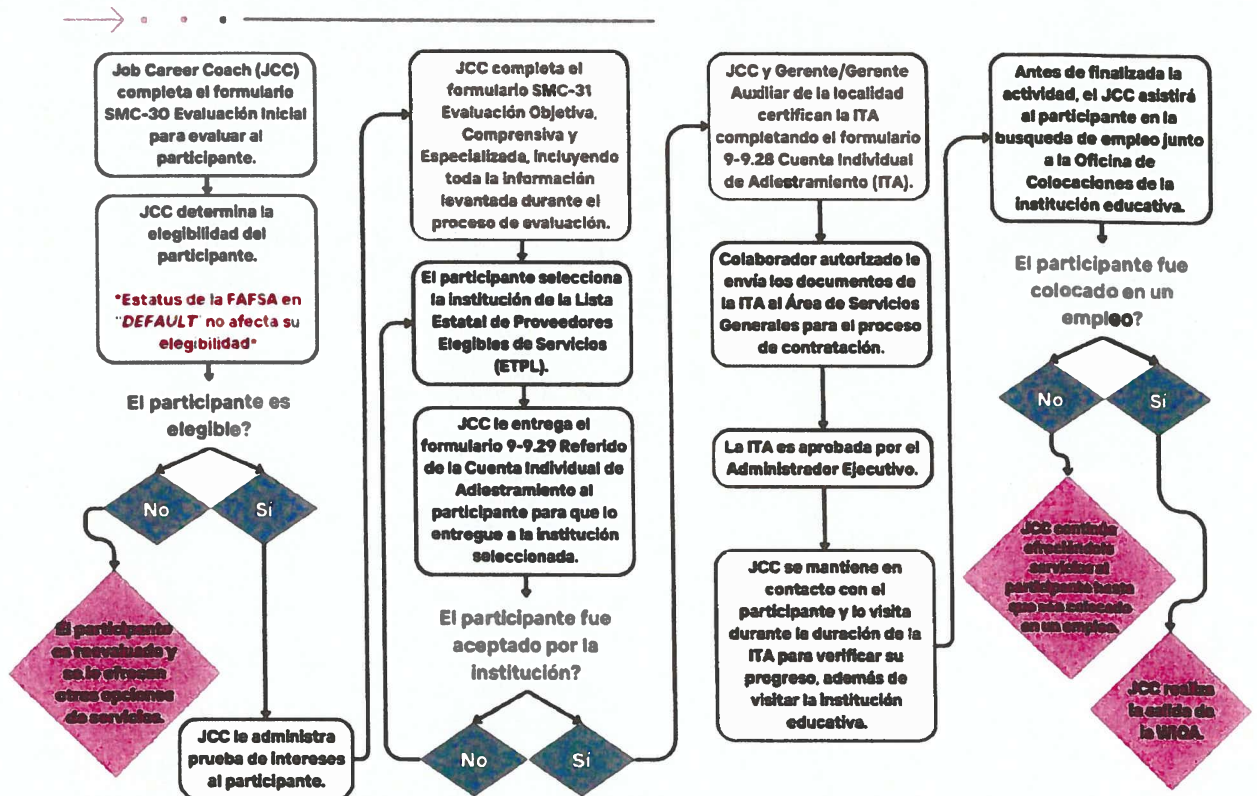
- a. **19-9.28 Cuenta Individual de Adiestramiento (ITA)**
 - b. **19-9.29 Referido de la ITA**
 - c. Copia de la página de la ETPL, (marcado en amarillo) donde se encuentra el adiestramiento seleccionado por el participante.
 - d. Evidencia del informe de la FAFSA y resultado de la Beca Pell.
 - e. Certificación de matrícula posterior a la fecha de matrícula tardía (si aplica).
 - f. Resultados de la (s) prueba (s) ofrecida (s).
9. El personal designado de la División de Servicios Generales certifica que la *ITA* contiene todos los documentos arriba descritos. Además, incluye lo siguiente:
- a. **9-9.31 Registro de Proveedores de Servicios de Adiestramiento**
 - b. Desglose de costos;
 - c. Calendario Académico (vigente);
 - d. Curriculum Académico;
 - e. **9-9.30 Proyección de Costos-Facturación de Cuentas Individuales (ITA's)**
10. Luego, completa el formulario **9-9.26 Requisición de Servicios a Proveedores y Participantes** con el monto del costo de la *ITA*. La envía a la División de Finanzas-Sección de Presupuesto para la certificación y disponibilidad de los fondos. De haber fondos disponibles, el Oficial de Presupuesto, certifica los mismos en el formulario **9-9.26**, si el monto excede los \$25,000.00, el Gerente de Finanzas revisará y certificará con sus iniciales el formulario, como aprobación. El Oficial de Presupuesto; la envía junto con todos los documentos a la División de Servicios Generales-Sección de Compras y Contratación, para hacer la orden de compra y el proceso de contratación.
11. El Coordinador de Compras y Contratación revisa la *ITA*, para su registro y coordinar la firma del contrato.
12. La Cuenta Individual de Adiestramiento es aprobada por el Administrador Ejecutivo en el momento de la firma del contrato con el Proveedor de Servicios.
13. El JCC completa el formulario **19-9.26 Requisición de Servicios a Proyectos y Participantes** para asignar el pago relacionado con la necesidad, incentivo en el programa de jóvenes, servicio de sostén u otra ayuda necesaria que haya sido

- identificada en la evaluación inicial y el formulario **19-9.27 Autorización para Depósitos Automáticos**; para que no se afecte el pago al participante.
- 14.** El Oficial de Validación y el JCC visitan la institución para certificar las facilidades y dar seguimiento a la actividad. Para esto utilizan el formulario **9-9.35 Informe de Evaluación de Facilidades Físicas y Virtuales** y el **9-9.49 Informe de Visitas a Proyecto** respectivamente. Los Oficiales de Validación Programática realizarán una (1) visita a la Institución, al comienzo del año fiscal.
- 15.** Será responsabilidad de los JCC ofrecerles continuidad a estos participantes en los proyectos. Deberán mantenerse en contacto con el participante, visitarlo regularmente (tres (3) visitas mínimo) durante la duración de la ITA para verificar su progreso y trabajar con cualquier situación que surja y que amerite su intervención.
- 16.** Antes de finalizada la actividad, y con tiempo suficiente, el JCC procede a buscarle alternativas de empleo al participante. Coordina esta gestión con la Oficina de Colocaciones de la institución educativa en la que se encuentre estudiando el participante y con cualquier otro recurso con el que se haya realizado alguna alianza.
- 17.** El JCC realiza la salida de WIOA una vez se asegure que el participante se colocó en empleo. De lo contrario, no le dará salida de WIOA y continuará ofreciéndole servicios hasta que lo coloque en empleo.

VIII. Flujoograma

Controles Internos

OTORGACIÓN DE ITA



Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

IX. Derogación

Este procedimiento deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular, procedimiento o reglamento promulgado que esté en conflicto con las disposiciones de esta política. Entre estos: **Procedimiento de Otorgación de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA's) Enmienda I**, aprobado el 7 de noviembre de 2024.

X. Interpretación

En este procedimiento, las palabras o frases utilizadas en masculino incluyen el femenino. Este estilo de redacción no pretende implicar la supremacía de un sexo sobre otro.

XI. Revisión

Certifico que el presente procedimiento ha sido desarrollado y revisado conforme a los principios y estándares de calidad establecidos por nuestra organización.



Ana G. Arias-Villasuso
Administradora Asociada de Investigación
y Desarrollo

XII. Control y Seguimiento

Certificamos que hemos revisado este procedimiento y nos comprometemos a supervisar su implementación, garantizar su cumplimiento y realizar el seguimiento necesario para mantenerlo actualizado. Además, discutiremos el procedimiento con los colaboradores responsables de las tareas descritas, quienes firmarán el formulario **9-9.82** Certificación Orientación y Discusión que se anexará al original en la División de Investigación y Desarrollo.

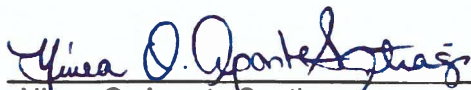


Luis E. González Torres
Administrador Asociado de Cumplimiento



Lygia S. Guzmán Fontánez
Administradora Asociada del Operador

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)



Nivea O. Aponte Santiago
Gerente de Servicios Generales



Maribel Soliván Arroyo
Gerente de Finanzas



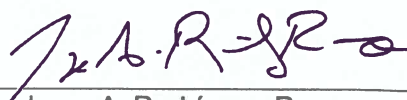
Glorimar Cardona Pagan
Gerente Auxiliar AMSI en Aguas Buenas



Damary González Rosario
Gerente Auxiliar AMSI en Aibonito



Rosa L. De Jesús Cora
Gerente Auxiliar AMSI en Arroyo



Dr. Jorge A. Rodríguez Romero
Gerente AMSI en Caguas



Debbie Ann Santiago Pérez
Gerente AMSI en Cayey



Loreana M. Rivera Dávila
Gerente en Entrenamiento
AMSI en Guayama



Daphne Febores Farrel
Gerente Auxiliar AMSI en Gurabo



Barbara E. Machuca Seda
Gerente Interina AMSI en Trujillo Alto

XIII. Recomendación

Recomiendo la adopción de este procedimiento y certifico que cumple con las necesidades operativas de nuestra organización.



Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

XIV. Vigencia

Este procedimiento será efectivo a partir de su aprobación y permanecerá vigente hasta que se requieran cambios en los procesos o nuevas directrices. En ese momento, será revisado y actualizado conforme a los procedimientos establecidos para el control de documentos.

XV. Aprobación

Este Procedimiento para la Otorgación de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA) – Enmienda II es aprobado hoy, 25 de febrero de 2025.



Jorge L. Cosme Oyola
Secretario Junta Local de Desarrollo
Laboral



Vicky Cintron de Azize
Presidenta Junta Local de Desarrollo
Laboral

i

ⁱ Formularios oficiales internos de la AMSI utilizados en este procedimiento que se subirán a la plataforma del Sistema de Manejo de Clientes (SMC). Estos formularios los pueden acceder a través del Portal de Colaboradores

**Capítulo Núm. 6 – 6.3
25 de febrero de 2025**



**PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN,
SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN
DE PROVEEDORES DE SERVICIOS**

**Revisión
2021**

TABLA DE CONTENIDO

	Página
I. Introducción.....	3
II. Propósito.....	5
III. Base Legal y Referencias.....	5
IV. Definiciones.....	7
V. Disposiciones Específicas.....	13
VI. Procedimiento.....	14
A. Solicitud de Propuestas.....	14
B. Registro y Radicación de Propuestas.....	17
1. Registro Inicial.....	17
2. Radicación de Propuestas.....	18
3. Documentos Requeridos.....	21
C. Selección y Evaluación de Propuestas.....	26
1. Selección Propuestas Radicadas.....	26
2. Selección Proveedores Elegibles de Jóvenes.....	27
3. Evaluación de Propuestas por el Comité Enlace (CEEP).....	33
4. Evaluación de Propuestas por el Comité Evaluador de Propuestas de la Junta Local (CEPJL).....	37
5. Resultados Evaluación de Propuestas.....	40
D. Criterios de Valoración.....	42
1. Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados.....	42
2. Programa de Jóvenes.....	43
E. Contratación de Proveedores de servicios.....	44
Enmiendas a los contratos.....	50
VII. Vigencia y Aprobación.....	52

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN, SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS

I. Introducción

La Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI) como Junta Local de Desarrollo Laboral, bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), tiene la responsabilidad de desarrollar e implantar las guías y los procedimientos necesarios para la selección de proveedores de servicios que contribuyan a que los participantes obtengan empleo, educación, capacitación y servicios de apoyo. A través de estos proyectos, nuestros participantes desarrollarán las destrezas, habilidades, técnicas innovadoras de capacitación, recursos académicos y profesionales que puedan utilizar en su vida cotidiana y en sus áreas de trabajo. Estos conocimientos les permitirán insertarse con éxito en el mercado laboral y garantizaremos satisfacer la demanda ocupacional de estos nuevos tiempos.

La AMSI busca contratar entidades y organizaciones que puedan proveerle diversas actividades a los residentes de Aguas Buenas, Aibonito, Arroyo, Caguas, Cayey, Guayama, Gurabo y Trujillo Alto para que adquieran las destrezas o credenciales necesarias para colocarse en un empleo no subsidiado. Las actividades que se desarrollen deben considerar ocupaciones e industrias en crecimiento o que se espera lo tengan en los próximos diez (10) años. Por esta razón, las actividades deben considerar las ocupaciones declaradas en demanda en el Área Local de Desarrollo Laboral Caguas-Guayama. Propuestas en ocupaciones que no estén en la Lista de Ocupaciones en Demanda del Área Local Caguas-Guayama no podrán ser consideradas.

Las entidades elegibles para solicitar fondos de estos programas son:

- Organizaciones sin fines de lucro;
- Asociaciones profesionales o comerciales;
- Organizaciones de base comunitaria;
- Gobiernos Municipales;
- Instituciones públicas o privadas de educación superior (Universidades);
- Agencias administrativas o Departamentos del Gobierno de Puerto Rico;
- Entidades con fines de lucro.

Los fondos de la WIOA pueden utilizarse para actividades como:

- Evaluación de destrezas del participante;
- Capacitación, educación y certificación del participante;
- Material educativo con el propósito de capacitación y educación;
- Libros y suministros necesarios para que el participante complete su participación;
- Actividades de colocación en empleo.

Los solicitantes a los que se les adjudiquen fondos de la WIOA no podrán utilizarlos para:

- Entretenimiento, incluyendo atracciones, diversión y actividades sociales, comida y alcohol asociados con fiestas o actividades de compartir, comida, alojamiento, transportación y propinas asociadas con entretenimiento;
- Costos previos a la adjudicación;
- Donaciones y contribuciones, incluyendo efectivo, servicios o propiedad;
- Actividades de recaudación de fondos;
- Cabildeo;

- Estipendios para participantes;
- Suplantar fondos federales y estatales;
- Cualquier otra partida no elegible bajo los principios federales de costos establecidos en 2 C.F.R. parte 200.

Se desarrollarán diferentes actividades con el propósito de promover el desarrollo integral de estos participantes. A esos efectos y basado en un Análisis de Necesidades del Mercado Laboral, la AMSI, a través de un proceso de competencia, negocia y contrata con proveedores de servicios para el desarrollo de estas actividades. Además, contamos con una plataforma de “Radiación de Propuestas Electrónicamente”; que facilitará el proceso desde la comodidad de su oficina, casa, otros. Los métodos que aquí se incluyen serán registrados, completados y presentados en línea.

II. Propósito

El propósito de este procedimiento es impartir instrucciones y guías que permitan uniformar el proceso de solicitud, radicación, evaluación y selección de propuestas para la contratación de los proveedores de servicios. Este procedimiento aplica a las propuestas presentadas para el ofrecimiento de servicios y actividades en todos los programas que administra la AMSI.

III. Base Legal y Referencias

Este procedimiento se establece conforme a:

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) Título I;
 - Sección 107 (d) (10) (B); y la Sección 123, Uso de Fondos para Actividades de Jóvenes.

- Sección 107 (d) (D), la Sección 3 (44), la Sección 134 (c) (2) (C), la 134 (c) (3) (H) (i);
- Sección 126— Performance Accountability System
- Federal Register
 - 20 CFR Part 681 — Youth Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
 - 20 CFR Part 682 — Statewide Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
 - 20 CFR Sub parte F Sección 680.160, 680.720 y 680.730; donde se establece el uso de fondos para las actividades permitidas para los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.
 - 2 CFR Parts 200 and 2900, Uniform Guidance
- Training and Employment Guidance Letters (TEGL'S)
 - TEGL 21-1 6 Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance
 - TEGL 08-15: Second Title I WIOA Youth Program Transition Guidance
 - TEGL 23-14: WIOA Youth Program Transition
 - TEGL 10-1 6: Performance Accountability Guidance for WIOA Tile I, Title II, Title III and Tile IV Core Programs
- Training and Employment Notices (TEN'S)
 - TEN 22-19 — Technical Assistance Resources for the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Youth Program

- Políticas Públicas y Guías
 - Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes. Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Labora (WIOA). DDEC-WIOA-02-20.7 de julio de 2020.
 - Selección de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes. Política Número WIOA-03-20. 7 de julio de 2020.

IV. Definiciones

Acceso Universal- se refiere a uno de los principios básicos de la WIOA que es garantizar que todos los residentes de cualquier área geográfica tengan acceso al sistema de gestión única y a los servicios básicos de empleo; cumpliendo con los requisitos de no discriminación, igualdad de oportunidades y comunicación efectiva de la WIOA.

AMSI- se refiere a la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. A la AMSI también se le conoce como el Área Local de Desarrollo Laboral Caguas-Guayama.

CEPJL- siglas para referirse al Comité Evaluador de Propuestas de la Junta Local de la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.

Colaborador- Persona que labora en la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)/empleado de la AMSI.

Credenciales- certificado o certificación reconocida por la industria, un certificado de finalización de un aprendizaje, una licencia reconocida por el Estado involucrado o el Gobierno Federal, o un asociado o bachillerato. Las credenciales educativas son: diploma, certificado o grado. Esto incluye el diploma de cuarto año de escuela secundaria. Los certificados otorgados por las Juntas Locales de Desarrollo Laboral no se incluyen en esta definición, ni los certificados de preparación para el trabajo.

Cuenta Individual de Adiestramiento (ITA, por sus siglas en inglés)- es un mecanismo para pagar por servicios de adiestramiento a proveedores elegibles según los intereses ocupacionales del participante, en asesoramiento directo con el/la Coordinador (a) de Desarrollo y Entrenamiento Laboral (Job Career Coach). Se utilizarán métodos de pagos que cumplan con las regulaciones de una sana y efectiva administración.

DDEC- siglas para referirse al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico.

Desertor escolar- se refiere a un individuo que ha abandonado la escuela secundaria y no completó su diploma de escuela superior o su equivalente. El término “deserción escolar” no incluye a personas que han abandonado la educación postsecundaria.

DOL- Siglas en inglés para el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos.

Escuela Secundaria o Alternativa- 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 tradicional.

Estrategia Individual de Servicios- documento en el que se establecen los servicios que se le ofrecerán al participante después de que se ha documentado información relacionada a su trasfondo personal, sus metas educativas e intereses ocupacionales y necesidad de servicios de apoyo. Este es un documento flexible y realista que debe ser revisado y ajustado conforme a las necesidades que se presenten.

Fianza o costo por registro- costo establecido por la AMSI para cada ofrecimiento o propuesta presentada por un proponente. Este costo se revisa anualmente. Este pago representa un ingreso de programa. El depósito se utiliza para cubrir los

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

costos administrativos e incidentales que conlleva el trámite de cada solicitud y es necesario para continuar el proceso de ésta. Las entidades gubernamentales e instituciones sin fines de lucro están exentas del pago de esta fianza o costo por registro. Estas últimas deben presentar evidencia de su estatus corporativo para ser eximidas. Esta fianza se fundamenta en el 2 CFR 200.80 y citamos: “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 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”.

Indicadores de Rendimiento o Desempeño / Indicadores de Éxito – son medidas que se establecen bajo la WIOA en la Sección 116 (c), para corroborar el cumplimiento en las diversas actividades, operacionales y programáticas, *Sección 123 y la 134 de la WIOA*, desarrolladas en las Áreas Locales; y negociadas con el PDL. Las mismas son aplicables a los servicios ofrecidos a los participantes que se registran en los centros de gestión única y los centros afiliados de gestión única bajo los programas de jóvenes, adultos y trabajadores desplazados.

JLDL- siglas para referirse a la Junta Local de Desarrollo Laboral de la AMSI.

Job Shadowing- es una técnica de experiencia laboral en la que el aprendizaje se da por observación, el nuevo empleado actúa como observador, lo que le permite tener una idea del trabajo que hay que realizar en esa ocupación.

Jóvenes con barreras- se refiere a jóvenes que presentan alguna situación que pudiera afectarle adversamente al logro de su meta.

Jóvenes con diversidad funcional- término utilizado para referirse a jóvenes con algún tipo de discapacidad. Una nueva visión que no es negativa, que no implica enfermedad ni deficiencia. Son jóvenes con capacidades y funcionalidades diversas o diferentes a las normas estadísticas.

Labor comunitaria- actividades que se realizan en beneficio de una organización sin fines de lucro, alguna comunidad o persona sin recibir remuneración. La AMSI requiere de participantes que estén en elementos programáticos de 125 horas o más, la donación de 12 horas de su tiempo en alguna labor comunitaria. El proveedor de servicios será responsable de coordinar la actividad y presentará una carta certificando que se compromete a hacerlo. Conscientes de los eventos actuales surgidos por la pandemia del COVID 19, las actividades de labor comunitaria pueden desarrollarse también de manera virtual. Estas actividades se pueden desarrollar de manera individual o grupal.

Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento (LEPESA) –

- Lista oficial pública que prepara el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) según recomendaciones de las Juntas Locales, basadas en la demanda ocupacional de su área local; y que contiene los programas de proveedores de servicios de adiestramiento certificados como elegibles para ofrecer adiestramientos subvencionados con fondos de la WIOA. Esta lista incluye información sobre los niveles de ejecución y costos de cada programa.

mu

LMI- son las siglas en inglés para la información del mercado laboral. La información del mercado laboral incluye todos los datos y análisis cuantitativos o cualitativos relacionados con el empleo y la fuerza laboral. El objetivo del LMI es ayudar a las personas a hacer planes, elecciones y decisiones informadas para la inversión empresarial, la planificación y preparación de la carrera, la educación y ofertas de capacitación, oportunidades de búsqueda de empleo, contratación e inversiones en la fuerza de trabajo pública o privada.

Manejador de caso- hace referencia a los Coordinadores de Desarrollo y Entrenamiento Laboral o “Job Career Coaches”. Son los colaboradores de la AMSI, responsables de ofrecer los servicios de evaluación especializada, pruebas de interés ocupacional, estrategias y estrategia individual de servicios; coordinados e integrados de actividades y servicios centralizados en el/la participante. Además, colaboran con el participante para el logro de sus metas.

Manejo de Caso/ “Coaching”- es un proceso de intervención, para la identificación de barreras que impiden o dificultan el logro de metas, en éste se ofrece orientación guiada y se facilita el acceso a los servicios. Se integran diferentes herramientas y estrategias en el proceso para empoderar al participante a la consecución de sus metas, mediante la preparación de una Estrategia Individual de Servicios.

Organizaciones de Base Comunal o de Fe – Entidades privadas sin fines de lucro, que representan un segmento significativo de la comunidad y que tienen interés y ofrecen servicios de adiestramiento y empleo.

Participante- Individuo que ha recibido servicios distintos al autoservicio o de información, después de satisfacer todos los requisitos programáticos aplicables para la prestación de servicios, incluyendo la determinación de elegibilidad.

PDL- siglas para referirse al Programa de Desarrollo Laboral del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico.

Proponente- se refiere a un individuo o persona, corporación, entidad o colectividad, que presenta a una propuesta para el ofrecimiento de servicios.

Proveedores de Servicio- Cualquier persona, entidad con o sin fines de lucro y organización 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 costo. 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 parte 200 y 2900).

Sistema mecanizado- plataforma electrónica que utiliza la AMSI para que recibir y procesar propuestas de servicios para actividades programáticas bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral.

Solicitantes elegibles- son las personas que pueden recibir los servicios de la AMSI debido a que cumplen con los requisitos de Ley.

Subrecipiente- una entidad no federal que recibe un subsidio secundario de una entidad de transferencia para llevar a cabo parte de un programa federal, pero no incluye a una persona que sea beneficiaria de dicho programa.

Trayecto profesional (Career Pathway)- es un grupo integrado de programas y servicios seleccionados con el propósito de desarrollar en el joven habilidades académicas, técnicas, y de empleabilidad básicas; así como proveerles educación continua y capacitación hasta lograr credenciales postsecundarias reconocidas y su colocación en empleos en ocupaciones de alta demanda.

WIOA- Siglas en inglés para la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral.

V. Disposiciones Específicas

Experiencia Programática Previa– Se determinará en base de los logros y resultados en proyectos similares, ofrecidos por el proveedor.

Metas y Objetivos Claramente Definidos – Se refiere a la claridad con que el proponente presenta las estrategias para lograr la finalidad del proyecto y alcanzar las Medidas de Desempeño / Indicadores de Éxito establecidas por la AMSI.

Costo y Calidad de Servicios – Este criterio se evaluará analizando y determinando lo siguiente:

- Que los costos estén permitidos dentro de los parámetros establecidos por la AMSI.
- Que los costos sean similares al comparar varias propuestas recibidas para el mismo proyecto y servicios.

Necesidades del Participante – Se refiere a la capacidad de la Institución para modificar el currículo a tono con las capacidades y necesidades de las personas a servir de forma que puedan obtener las destrezas para ser competitivas dentro del mercado laboral.

No Duplicación de Facilidades y Servicios – Este criterio establece que las facilidades y servicios disponibles provenientes de recursos federales, estatales o locales no se duplicarán, con la excepción de que los servicios alternos sean más efectivos para alcanzar las metas de ejecución.

Agencias Educativas Públicas – Prioritariamente se le dará la oportunidad de proveer los servicios a dichas agencias, excepto cuando se demuestre que otras organizaciones o agencias serán más efectivas en alcanzar las metas y estimular el desarrollo ocupacional y profesional del participante.

Responsabilidad Fiscal y Capacidad Administrativa– Este criterio verificará que la documentación presentada demuestre la capacidad y responsabilidad fiscal y administrativa del proveedor para cumplir con los términos del servicio. Se verificará mediante un estado financiero (auditado, revisado sin auditar o compilado), planillas de contribución sobre ingresos.

Acreditación– Las Entidades Educativas seleccionadas deberán estar acreditadas por la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico y/o las agencias acreditadoras correspondientes. Esto sólo aplica a Educación Secundaria Alternativa (ESA) y a las Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA's).

Ejecución Previa – Resultados obtenidos por el Proveedor Elegible en una actividad contratada por la AMSI. Se tomarán en consideración las Medidas de Desempeño/ Indicadores Éxito aplicables.

VI. Procedimiento

A. Solicitud de Propuestas

La promoción o solicitud de las propuestas estará basada en las necesidades identificadas por la Junta Local de la AMSI, de forma transparente, abierta y

documentada para el público en general, los proveedores de servicios y cualquier parte interesada en el proceso. Se utilizarán los siguientes tres métodos:

- **Publicación** de anuncio en un periódico de circulación general del País, donde se informará la disponibilidad de fondos e interés en recibir propuestas (*RFP*, por sus siglas en inglés) dirigidas a los residentes en los municipios que comprenden el área local, para las distintas actividades y servicios ofrecidos en la AMSI. Además, de una guía donde se definen las actividades a ser contratadas, los requisitos, las instrucciones, la documentación y el procedimiento de entrega de las propuestas. Estará disponible a través del portal de la Internet: <http://www.amsipr.com>.

Los anuncios se pautarán en español e inglés, con **treinta (30) días** laborables de anticipación a la fecha en que se interesa ofrecer los servicios; para tener tiempo suficiente para la preparación de las propuestas por parte de los proveedores de servicios. Además, para la evaluación de éstas, la realización de las coordinaciones y el comienzo efectivo de los proyectos. Las fechas principales para esas publicaciones serán en el segundo semestre del año programa anterior al que se ofrecerá el servicio. También se publicarán en cualquier otra fecha en que surja la disponibilidad de fondos o necesidad para ofrecer adiestramientos.

- **Invitación directa** a presentar propuestas utilizando el Registro de Proveedores de Servicios Elegibles (RPSE). Este registro contiene información general sobre los proveedores elegibles y sus ofrecimientos. La invitación directa es una convocatoria individual a proveedores de servicios para que presenten propuestas. Estos proveedores tienen que formar parte del Registro de Proveedores de Servicios Elegibles de Adiestramiento. Estas

propuestas deberán estar relacionadas a adiestramientos para ocupaciones que estén en demanda en el Mercado Laboral según determinado por la Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL) de la AMSI.

- **Promoción de servicios**, a través de reuniones presenciales y/o virtuales con patronos y proveedores de servicios; visitando las Empresas del Sector Privado, Entidades sin Fines de Lucro y Organizaciones de Base Comunal y de Fe, con el propósito de mercadear los servicios de la AMSI dirigidos a satisfacer las necesidades de nuestros participantes.

Las actividades que se desarrollen deben considerar ocupaciones e industrias en crecimiento o que se espera lo tengan en los próximos diez (10) años. Por esta razón, las actividades deben considerar las ocupaciones declaradas en demanda en el Área Local de Desarrollo Laboral Caguas-Guayama. Propuestas en ocupaciones que no estén en la Lista de Ocupaciones en Demanda del Área Local Caguas-Guayama no podrán ser consideradas.

- Entidades u organizaciones elegibles - Las entidades elegibles para solicitar fondos de este programa son:
 - Organizaciones sin fines de lucro,
 - Asociaciones profesionales o comerciales,
 - Organizaciones de base comunitaria,
 - Gobiernos Municipales,
 - Instituciones públicas o privadas de educación superior (Universidades),
 - Agencias administrativas o Departamentos del Gobierno de Puerto Rico,
 - Entidades con fines de lucro.

B. Registro 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. Todos los Proveedores de Servicios interesados en presentar propuesta(as) deberán estar inscritos en el Registro de Propuestas de la AMSI; para poder recibir la guía de presentación y radicación electrónica de propuestas. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Registro Inicial

a. El proceso para el registro en el sistema es el siguiente:

1) Marque la sección de **Proveedores** en la barra superior verde y en el menú escogerá: **Registro de Propuestas Jóvenes o Adultos y Trabajadores Deslazados** y el año para el cual está solicitando, de acuerdo con el programa que aplique.

2) Luego indique la siguiente información:

- Nombre*
- Teléfono*
- Teléfono Alternativo
- Nombre de la Compañía*
- Dirección Postal
- Correo Electrónico*
- Enviar

** Campos requeridos*

3) Una vez el proveedor se registre, la plataforma emite un reporte de todos los proveedores que solicitaron el registro y una notificación mediante el correo electrónico al/ a la Coordinador(a) de Compras y Contrataciones, Oficial de Compras y Contrataciones y/o Colaborador (a) autorizado (a). Con esta información, el personal

designado de Servicios Generales enviará por correo electrónico la guía de presentación de propuestas y la fecha para la orientación (virtual o presencial).

- 5) Del reporte que genera la plataforma electrónica el/la Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a) de la División de Servicios Generales preparará un registro de proveedores de servicios en Excel, para informes, auditorías y/o monitorías.

2. Radicación de Propuestas

Instrucciones para someter propuesta de Actividades Programáticas

- a. Marque la sección de Proveedores en la barra superior verde y en el menú escogerá **Someter Propuesta Electrónicamente**.
- b. Leer todos los detalles y recopilar documentos requeridos para el Programa al que desea aplicar:
 - Detalles del Programa de Jóvenes
 - Detalles del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
- c. Antes de someter la propuesta debe verificar los parámetros establecidos en la lista de ocupaciones en demanda.
- d. Ver Términos y Condiciones.
- e. La persona autorizada para someter propuesta se tiene que **Registrar**.
- f. Luego de crear su cuenta podrá acceder con su usuario y contraseña; si ya está registrado puede iniciar la sesión.
- g. Al ingresar a su cuenta debe ir a la pestaña de configuración y seleccionar proveedores. Aquí debe oprimir **“Añadir Proveedor”** y entrar la información de su compañía o institución.

- h. Antes de comenzar a llenar el formulario debe validar que tenga todos los documentos requeridos para la actividad que va a someter. Para ver los documentos sometidos debe ir a la pestaña de **“Crear Propuesta”** escoger el programa al que desea someter propuesta, buscar el nombre de la actividad a la que desea someter y ver la lista de documentos requeridos.
- i. Luego de recopilar los documentos de la propuesta debe ir a **Configuración -> Documentos** y añadir toda la documentación requerida. Si le faltara documentos, los podrá insertar en cualquier momento antes de someter la misma. Es importante completar todos los campos requeridos.
- j. Luego de añadir todos los documentos requeridos podrá redactar la propuesta oprimiendo **“Crear propuesta”**.
- k. Debe seleccionar el programa, la actividad a la que desea someter propuesta y luego oprimir el botón de **“Seleccionar”** en la misma, para proceder con los pasos del formulario digital.
- l. Al final de llenar el formulario debe oprimir **“Guardar”**.
- m. La (s) propuesta(s) se guardarán en la sección de **“Propuestas”**. Aquí podrá ver, editar y someter la(s) misma(s).
- n. Para someter la propuesta debe ir a la pestaña de **“Propuestas”** marcar la(s) propuesta(s) que desea someter y oprimir **“Someter”**.
- o. El sistema emitirá un resumen de el/los costo (s) de las propuestas.
- p. Se pagará una fianza o costo por el registro de cada ofrecimiento. El costo será de forma escalonada. Ejemplo: primer ofrecimiento \$250.00, segundo ofrecimiento \$150.00 y del tercer ofrecimiento en

- adelante, \$100.00 cada uno. La JLDL evaluará el costo o fianza por el registro, anualmente.
- q. El descuento por propuesta solo se aplica en el momento de someter la propuesta. Si somete una primero y otra después no se aplicará el descuento.
 - r. 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 de dicho costo por registro.
 - s. Luego que se tramite el pago se le enviará una notificación de recibo de pago y de recibo de propuesta.
 - t. Luego de sometida(s) la(s) propuesta(s) no podrá(n) ser editada(s), a menos que un oficial autorizado de la AMSI lo habilite.
 - u. El Proveedor de Servicios las puede presentar en cualquier momento dentro de las fechas establecidas.
 - v. Los proponentes que presenten propuestas de Experiencia de Trabajo, Adiestramiento en el Empleo y Empleos Transicionales, entre otras, recibirán la asistencia de los Promotores de Empleo y Adiestramiento,

2021

relacionada con los formularios y el proceso electrónico para someterlas, entre otros aspectos. Deberán comunicarse con el Centro o Centro Afiliado de Gestión Única ubicado en su municipio para la presentación de la propuesta.

3. Documentos requeridos

A continuación, presentamos los documentos que se requiere que el proponente gestione y presente al momento de la radicación electrónica.

- Permiso Único (de no presentarlo en el momento, deberá incluir copia de la solicitud), incluye:
 - ARPE;
 - Permiso de Uso o Provisional;
 - Certificación Bomberos (anual)
 - Licencia Sanitaria;
 - Permiso Domiciliario (cuando el servicio se ofrece desde su residencia)
- ASUME – Certificación Negativa o Estado de Cuenta para individuos o de Cumplimiento para Entidades
- CRIM – Planillas: Certificación Radicación de cada 6 meses (si aplica); Certificación de Deuda por todos los conceptos del CRIM o Negativa
- Departamento de Estado – Certificado de Incorporación; Good Standing (Si es una Corporación)
- Estados Financieros o de Ingresos (vigentes o proyectados)
- Departamento de Hacienda:
 - Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda (Modelo SC 6096);

- Plan de pago (si aplica). Presentar copia del último pago vigente;
- Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre ingresos de los últimos 5 años (Modelo SC 6088);
- Copia Certificación de Registro de Comerciante (Modelo SC 2918);
- Certificación de Relevé Total de la Retención en el Origen sobre Pagos a Individuos por Servicios Prestados;
- Certificación de Radicación de Planilla del Impuesto sobre Ventas y Uso – IVU (Modelo SC2942);
- De no radicar planilla debe proveer las razones de por qué no la rindió (Modelo SC 2781)
- DTRH – Departamento del Trabajo y Recursos Humanos:
 - Certificación de Registro como Patrono;
 - Certificación de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo;
 - Certificación del Seguro por Incapacidad y del Seguro Choferil
- Certificación del Seguro Social Patronal (IRS)
- Seguro por Negligencia Profesional (salud), si le aplica
- Copia de la Patente Municipal
- Corporación del Fondo del Seguro del Estado:
 - Certificación de Póliza del FSE;
 - Certificación de No deuda del FSE
- Seguro de Responsabilidad Pública (vigente)
- Certificación de la Junta de Instituciones Postsecundarias o carta de no aplicabilidad

- Copia fiel y exacta de la certificación de Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico (si la posee)
- Si tiene Exención Contributiva, copia del Decreto
- Si es Corporación Extranjera (Foránea), presentará la 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.
- Someter una lista de contratos o ventas que ha tenido en los últimos dos (2) años con la empresa privada o entidades gubernamentales (Hay una carta modelo en el sistema mecanizado)
- Someter una certificación jurada, de 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” (Hay una carta modelo en el sistema mecanizado)
- Protocolo de Emergencia por Terremoto, Huracanes, Ataque Biológicos, Enfermedades Contagiosas
- Protocolo de Violencia Doméstica
- 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 ésta, deberá:

- Someter descripción de los bienes, obras o servicios que ofrece o interesa;
- Someter detalle de la experiencia y de los años de servicio establecido;
- Someter copias de patentes, permisos y autorizaciones que tienen para operar negocios y que sean necesarios para la venta de sus productos, la prestación de sus servicios o la ejecución de obras. De ser exclusiva la marca, modelo o clase del producto ofrecido, deberá presentar una “Carta de Exclusividad” en original y que esté vigente;
- Someter copias de pólizas y seguros que tiene vigente 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
- Someterá cualquier información adicional que, a su discreción, la Junta Local estime necesaria

A continuación, aparecen documentos oficiales de la AMSI, Inc. que están disponibles en el sistema mecanizado y que deben ser descargados por el proveedor, revisados, firmados y/o juramentados y subidos al sistema para que la propuesta pueda ser aceptada y procesada.

- Certificaciones (AMSI-2018 P/030)
- Certification Regarding Lobbying Debarment and Suspension (AMSI-2018 P/031)
- Declaración Jurada (AMSI-2018 P/32 o AMSI-2018 P/32.^a en inglés)
- Completar el Registro de Licitadores de la AMSI, Inc. (AMSI-2018 CI/064)

Otros documentos que también deben ser incluidos son los siguientes (si aplica):

- Credenciales y resumes 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.
- 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.
- Los Patronos y/o Proveedores o Suplidores de Servicios deben presentar una Certificación que desglose toda la contratación vigente con Agencias, Áreas Locales y/o Carta de no aplicabilidad. (Hay una carta modelo en el sistema mecanizado)

Por último, todo proponente que por la naturaleza de la propuesta presentada deba cumplir con los criterios de colocación en el empleo y/o el desarrollo de actividades de labor comunitaria, podrá certificarlo electrónicamente en el sistema mecanizado y no le será requerido la redacción de algún documento o completar uno oficial.

C. Selección y Evaluación de Propuestas

1. Selección Propuestas Radicadas

Las propuestas presentadas electrónicamente se reciben, a través del Sistema digital de propuestas, en la División de Servicios Generales, por el/la Gerente de Servicios Generales y el/la Coordinador(a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) autorizado (a) para la acción correspondiente. El personal autorizado en la Sección de Compras y Contratación, revisa y le da seguimiento mediante la plataforma. El proceso para seguir con estas propuestas será el siguiente:

- a. El/La Colaborador (a) autorizado(a) entra al portal de la AMSI:
www.amsipr.com
 - Accede a su cuenta: User name, password;
 - Escoge: "Propuestas para Evaluar";
 - Del listado selecciona la Propuesta que revisará y analizará el contenido de la información, redacción y documentación;
 - y comienza la evaluación de la propuesta
- b. Verificará que la propuesta cumpla con la descripción de la actividad, según lo establecido en la guía; y que contenga toda la documentación requerida para contratación y esté vigente; utilizando el formulario AMSI-2018 P/007.
- c. De no estar completa se la devuelve al Proveedor de Servicio. Da clic (**No**), con comentario a corregir y o documentos a completar. Solamente el personal designado de la División de Servicios Generales, podrá devolver las propuestas. Tendrán tres (3) días laborables luego de la fecha de la devolución, para realizar las correcciones.
- d. Si la propuesta está completa, da clic en (**Sí**).

- e. Se procede a enviar comunicado al Comité Enlace Evaluador de Propuestas (CEEP) de la AMSI, a través del correo electrónico, indicando que “que hay propuestas disponibles para evaluación. Esta evaluación se procesará electrónicamente; y se mantiene en la aplicación para el proceso de la evaluación de las propuestas por parte del (CEEP). Todos los integrantes del CEEP, pueden trabajar las propuestas simultáneamente, hasta la fecha límite establecida.

2. Selección Proveedor Elegible de Servicios de Jóvenes

En el Programa de Jóvenes de la WIOA (14 a 24 años) se establece una secuencia de servicios, comenzando por la exploración de carreras y orientación profesional, apoyo para mejorar el nivel de educación y el desarrollo de destrezas en industrias y/u ocupaciones en demanda, culminando con la obtención de un empleo o que el joven se matricule en una institución de educación post secundaria, a lo largo de un trayecto profesional (career pathway). Por esta razón, la JLDL seleccionará proveedores que ofrezcan una amplia gama de servicios coordinados de alta calidad.

Requisitos al redactar la propuesta- A continuación, presentamos los requisitos que cada proponente debe considerar al momento de redactar su propuesta y sobre los cuales debe proveer la información que permita evaluarle:

- Ofrecimiento de múltiples elementos- conforme a los nuevos requisitos estatales y al modelo de servicios para jóvenes fuera de la escuela y en la escuela, los proponentes deberán presentar propuestas para ofrecer múltiples elementos y en especial para los cinco elementos requeridos. Éstos son:

- Oportunidad de Desarrollo de Liderazgo,

- Servicios de Seguimiento,
 - Educación en Alfabetización Financiera,
 - Servicios que ofrecen Información del Mercado Laboral, y
 - Actividades de Preparación y Transición a la Educación Post-Secundaria (para jóvenes en la escuela)
- Las propuestas pueden presentarse por separado o como una sola, especificando un menú de servicios. Es importante que, si la propuesta se presenta como una sola, pero con un menú de varios servicios, el proponente deberá detallar cada servicio o elemento en todas sus fases (actividades, horas, etc.).
 - Ofrecimiento de un solo elemento- se estará evaluando la capacidad de un proponente para ofrecer varios elementos. Sin embargo, el presentar una propuesta para ofrecer un solo elemento no lo descualifica para ser considerado favorablemente.
 - Métodos de evaluación- el proponente debe incluir en su propuesta información detallada de los métodos que utilizará para medir el progreso y mejoramiento de los participantes en las distintas actividades que ofrezca. Ese método debe ser adecuado a la actividad que se ofrezca y al participante. Se evaluará la capacidad del proponente para medir el progreso y documentarlo, ya que este lleva al logro de metas.
 - Alianzas- el proponente incluirá en su propuesta información sobre los enlaces con organizaciones académicas, ocupacionales, comunitarias, privadas, entre otras, que posea.

- Población especial- el proponente debe especificar en su propuesta su capacidad para servir a las personas con diversidad funcional en cumplimiento con la Ley ADA y cómo lo harán. También, su capacidad para servir a jóvenes en el área rural y en comunidades de alta pobreza.
- Área Geográfica- el proponente informará su disponibilidad de servicio en los municipios de Aguas Buenas, Aibonito, Arroyo, Caguas, Cayey, Guayama, Gurabo y Trujillo Alto. La disponibilidad para el ofrecimiento de servicios en varios o todos los municipios es deseable, pero no afectará adversamente la solicitud.
- Modelos- los proponentes deben añadir como parte de sus propuestas, en las actividades que aplique y de acuerdo con el campo correspondiente, a recursos que compartan sus historias de éxito con los participantes y que les sirvan de ejemplo e inspiración.
- Resúmenes- el proponente incluirá en la propuesta su resumen y los resúmenes de los recursos que participarán de las actividades que se ofrecerán. Las cualificaciones de este personal deben estar asociadas a los ofrecimientos en cuanto a preparación académica y experiencia.
- Experiencia- el proponente debe incluir referencias corroborables que permitan validar la prestación exitosa de servicios a jóvenes fuera de la escuela, jóvenes con barreras y jóvenes con diversidad funcional.
- Trayecto profesional (career pathway)- el proponente debe proveer información sobre su capacidad para desarrollar

actividades que provean a los jóvenes diversas experiencias que aporten a su trayecto profesional.

- Indicadores de rendimiento o medidas de desempeño- todo proponente debe estar consciente de que en la WIOA se mide la inversión y de que cada actividad que se realiza con un joven tiene un indicador que evidencia el logro alcanzado.
- Ofrecimientos virtuales- describir la disponibilidad, métodos, y plataformas que utilizará para llevar a cabo sus ofrecimientos.
- Equipo computadorizado y acceso al internet- todo proponente que realice sus ofrecimientos en una modalidad virtual, y requerimos la disponibilidad para así hacerlo, deberá facilitar el equipo necesario al participante, así como el acceso al internet. Debe detallar las herramientas tecnológicas que utilizará y la logística para facilitar el equipo a los participantes.
- Talleres o charlas- se considerarán favorablemente aquellos proponentes que incluyan como parte de sus ofrecimientos, conferencias o talleres cortos, podrían ser de 1 o 2 horas, acerca de temas relacionados al control de las emociones, tolerancia a la diversidad, prevención de cualquier tipo de violencia social, o firma electrónica de documentos mediante diferentes dispositivos, entre otros. Los proponentes podrían invitar a organizaciones o agencias que ofrezcan este tipo de servicio a manera de enlace o alianza y evitar costos adicionales.
- Labor comunitaria- todo proponente que presente una propuesta de 125 horas o más, deberá coordinar una o varias actividades de

labor comunitaria que sumen 12 horas en total. Las actividades se pueden realizar de forma virtual o presencial.

- Resultados esperados
 - A continuación, presentamos una lista de los resultados que deben ser evidenciados al finalizar el ofrecimiento de cada actividad que sea sufragada con los fondos de la WIOA.
 - Progreso- el progreso de los participantes debe quedar evidenciado y toda evidencia que se recopile debe estar firmada por el participante.
 - Credenciales- los proveedores deben presentar los diplomas de escuela secundaria o equivalente reconocidos para aquellas actividades que aplique. Todo proponente que interese ofrecer los elementos de Escuela Secundaria Alterna y Educación ofrecida Concurrentemente con Actividades de Preparación de la Fuerza Laboral, debe presentar esta credencial si es seleccionado para hacerlo.
 - Evaluaciones- los proveedores que participen de actividades de Experiencias Laborales deberán presentar evaluaciones de los jóvenes durante y al finalizar la participación en la misma.
 - Cartas de Recomendación- los proveedores que participen de actividades de empleo, le prepararán una carta de recomendación a los jóvenes certificando las horas de adiestramiento y las destrezas adquiridas.

- **Certificación de empleo-** los proveedores que como parte de sus servicios coloquen a algún joven en un empleo no subsidiado, deberán presentar una certificación del patrono con la información relacionada al puesto, salario y fecha de empleo.
- **Certificación de estudios-** los proveedores que como parte de sus servicios ayuden a algún joven a entrar a una institución post secundaria, deberán presentar una certificación o la matrícula de una institución reconocida.
- **Gestiones de empleo-** los proveedores que ofrezcan a los jóvenes actividades relacionadas al mercado de empleo, deberán presentar un mínimo de tres (3) gestiones de empleo que los jóvenes hayan realizado.
- **Talleres y actividades-** todos los talleres y actividades que se diseñen como parte de la propuesta deben estar fundamentados en el pensamiento crítico y dejando a un lado la educación bancaria. Se debe fomentar la comunicación, creatividad y participación de los jóvenes.

El personal designado de la División de Servicios Generales tendrá tres (3) días laborables para completar el proceso de selección de propuestas radicadas.

Nota: La AMSI es auditada interna y externamente por el Programa de Desarrollo Laboral del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el Departamento del Trabajo Federal, la Oficina del Contralor de Puerto Rico y otras agencias estatales y federales, por lo que cualquier información que sea provista por un proveedor de servicios podría ser objeto de revisión y validación por parte de cualquiera de estas agencias.

3. Evaluación de las propuestas por el Comité Enlace (CEEP)

Existe un equipo de Colaboradores que tiene a su cargo facilitar información y hacer recomendaciones sobre diversos aspectos que son de utilidad para el CEPJL, en la toma de decisiones al momento de la evaluación de las propuestas. Este equipo es el Comité Enlace Evaluador de Propuestas (CEEP).

El CEEP, está compuesto por cinco miembros representativos de las Divisiones de: **Servicios Generales (Compras y Contratación), Finanzas (Presupuesto y Contabilidad), Recursos Humanos y Cumplimiento (Validación Programática).**

Este Comité revisa las propuestas y provee información relevante a la experiencia pasada, solidez financiera del proponente, razonabilidad de los costos, costos comparables, cualificaciones de los recursos, etc. Es posible que el Comité Enlace determine la necesidad de alguna información adicional. En este caso, se le enviará una comunicación al proponente a su dirección electrónica y se le dará tres días laborables para contestar; que comenzarán a contar a partir del día siguiente de la comunicación. Si el proponente no contesta, la propuesta no seguirá su proceso de evaluación.

Si el proponente contesta y presenta la información solicitada o la propuesta pudo ser revisada sin necesidad de información adicional, continua su proceso de evaluación.

Para la evaluación de las propuestas el CEEP analiza la información y ofrece sus recomendaciones a la JLDL, basadas en los diferentes aspectos relacionados con lo siguiente:

- División de Servicios Generales:
 - Sección de Compras y Contratación

- Demuestra que cuenta con una red de enlaces con organizaciones académicas, ocupacionales, comunitarias, privadas entre otras. (Programa de Jóvenes)
- Analiza que los costos sean permitidos por la ley y su reglamentación y; los costos en proyectos comparables.
- División de Finanzas
 - Sección de Contabilidad - Analiza los estados financieros determinando la situación económica y capacidad administrativa.
 - Sección de Presupuesto - Razonabilidad de los costos y; costos en proyectos comparables.
- División de Recursos Humanos
 - Analiza las cualificaciones del personal que trabajará en el proyecto.
- División de Cumplimiento
 - Validación Programática -Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
 - Analiza la ejecución pasada del proveedor (los últimos dos años) con la AMSI y con otras agencias del gobierno; los logros y cumplimiento de medidas / indicadores de desempeño; la claridad en las metas, objetivos y necesidad del servicio; revisará que en la actividad de Adiestramiento en el Empleo (OJT, por sus siglas en inglés) se haya cumplido con los criterios y el por ciento de reembolso; según lo establecido en la Circular AMSI-21 P/001.

2021

- Validación Programática -Programa de Jóvenes
 - Analiza la experiencia programática previa del proveedor de servicios y; un registro de un desempeño efectivo en la prestación de servicios a jóvenes; la claridad en las metas, objetivos y necesidad del servicio; la capacidad del proveedor de servir a las personas con diversidad funcional en cumplimiento de la Ley de Americanos con Discapacidad (ADA) para servir a jóvenes en el área rural y en comunidades de alta pobreza; la capacidad del proveedor para brindar los catorce (14) elementos; si demuestra la habilidad de proveer actividades para el desarrollo del trayecto profesional (*career pathway*) del joven; si tiene la capacidad para documentar el progreso del participante para dirigir al joven hasta alcanzar sus metas; si demuestra que tiene 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; si el programa de estudio está relacionado con las ocupaciones o carrera en demanda del plan estatal y local; si demuestra la capacidad de lograr los indicadores de ejecución primarios de la WIOA; si demuestra la capacidad de colocación y retención en el empleo (colocación en empleo, educación o adiestramiento (segundo trimestre luego de la salida y colocación en empleo, educación o adiestramiento (cuarto trimestre luego de la salida) y; logros de grado y certificado (credenciales). revisará que en la actividad de

ver

Adiestramiento en el Empleo (OJT, por sus siglas en inglés) se haya cumplido con los criterios y el por ciento de reembolso; según lo establecido en la Circular AMSI-21 P/001.

Las recomendaciones se ofrecen de acuerdo con los criterios mencionados anteriormente. La información contenida en los formularios se encuentra disponible en la aplicación electrónica para someter propuestas. Los formularios que se encuentran en la red se utilizarían en el caso que fallara el sistema electrónico. Éstos son:

- Programa de Adultos y Desplazados
 - AMSI-2018 P/018 - Información y Recomendación de Propuestas AAA - División de Servicios Generales-Compras y Contratación, División de Finanzas (Representante de Contabilidad y Presupuesto); y División de Recursos Humanos.
 - AMSI-2018 P/019 - Información y Recomendación de Propuestas Área Administración Ejecutiva-División de Cumplimiento.
- Programa de Jóvenes
 - AMSI-2018 P/015 - Información y Recomendación de Propuestas AAA - División de Servicios Generales-Compras y Contratación, División de Finanzas (Representante de Contabilidad y Presupuesto); y División de Recursos Humanos.
 - AMSI-2018 P/016 - Información y Recomendación de Propuestas Área Administración Ejecutiva-División de Cumplimiento.

El CEEP tendrá dos (2) días laborables para su evaluación y recomendación.

Finalizado el proceso de información y recomendación de propuestas de cada miembro del CEEP; la plataforma electrónica contabiliza y totaliza las puntuaciones.

El/La Gerente de Servicios Generales o Colaborador(a) autorizado(a), de acuerdo con el resultado obtenido, adoptará para cada propuesta una de las siguientes decisiones:

- Recomendada
- No recomendada

El Índice de Puntuación se obtiene dividiendo el total de puntos obtenidos entre la suma de la puntuación máxima de los criterios evaluados. Se determinará el Índice de Puntuación de la siguiente manera:

- 100% - 71% Recomendada
- 70% - 0% No Recomendada

La información contenida en los formularios se encuentra disponible en la aplicación electrónica para someter propuestas. Los formularios que se encuentran en la red, se utilizarían en el caso que fallara el sistema electrónico. Éstos son:

- AMSI-2018 P/017 para las propuestas de jóvenes;
- AMSI-2018 P/020 para las propuestas de adultos y trabajadores desplazados;
- AMSI-2018 P/021 Presentación de Propuestas a la Junta Local;
- AMSI-2018 P/007 Documentos Requeridos para la Contratación de Servicios.

Una vez evaluadas a través del sistema electrónico, el/la Gerente de Servicios Generales o Colaborador (a) autorizado (a) preparará una agenda y la envía al Área de Administración Ejecutiva, para que establezcan la fecha y hora para la reunión con el CEPJL.

4. Evaluación de las propuestas por el Comité Evaluador de Propuestas de la Junta Local (CEPJL)

El Comité Evaluador de Propuestas de la Junta Local (CEPJL) de la AMSI, está dirigido a guiar el proceso de evaluación y selección de propuestas que lleva a la contratación de los proveedores de servicios. El Comité Enlace facilita la información y hace recomendaciones sobre diversos aspectos que son de utilidad para el CEPJL, en la toma de decisiones al momento de la evaluación de las propuestas.

El CEPJL evalúa las propuestas de manera informada y hace la selección de éstas. Aún en este nivel, el CEPJL puede determinar solicitar información adicional sobre algún proponente para considerarlo. Entonces, se le enviará una comunicación al proponente a su dirección electrónica con la solicitud y tendrá tres (3) días laborables para que presente la información, de no presentarla, la propuesta no será evaluada.

El CEPJL se reunirá mensualmente o cuando fuera necesario para evaluar las propuestas. Podrán celebrarse reuniones de carácter extraordinario o por referéndum, en el momento que resulte propicio, si fueran solicitadas por el/la Administrador (a) Ejecutivo(a) de la AMSI. Éstas pueden ser presenciales o virtuales.

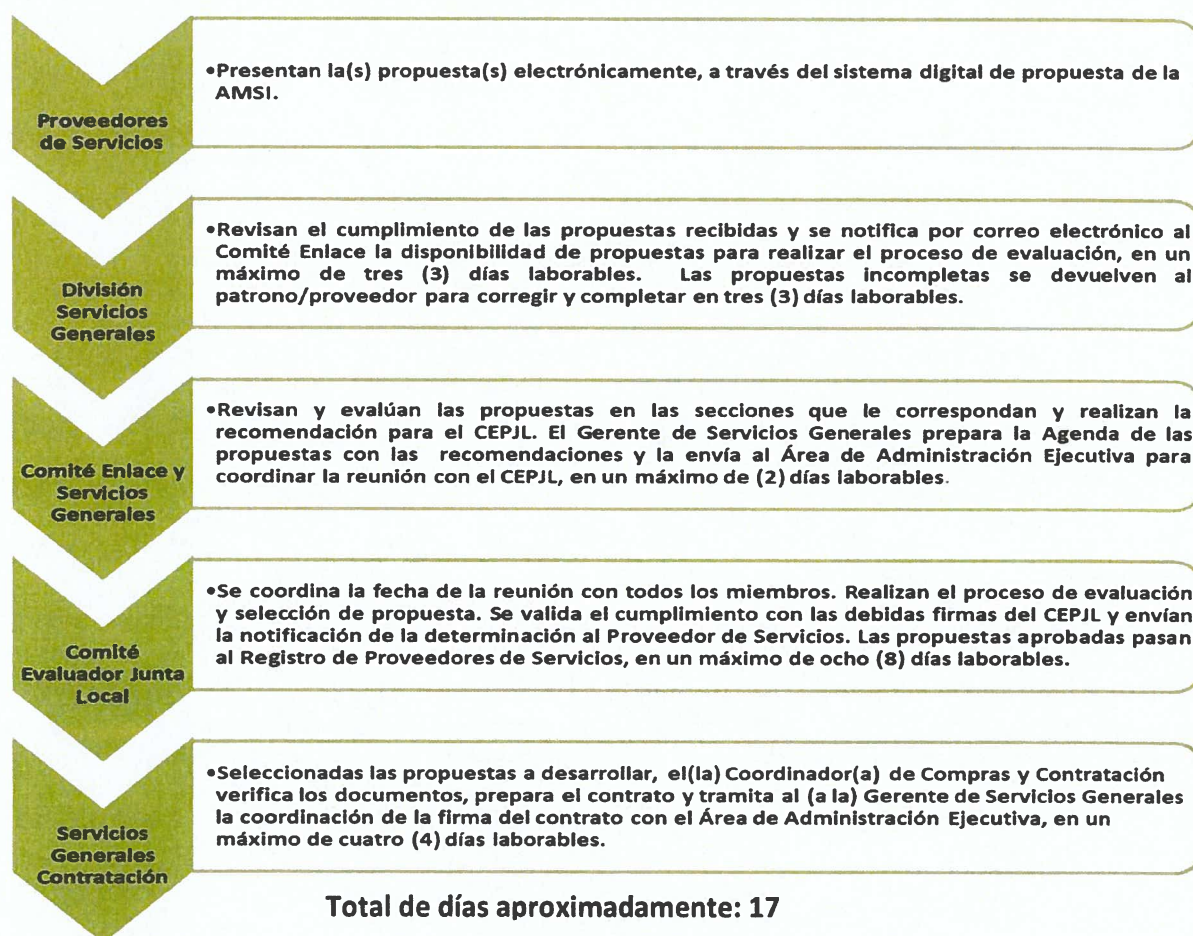
Para esta evaluación los miembros del CEPJL completarán y firmarán, electrónicamente, el formulario de Presentación de Propuestas a la Junta Local. La información contenida en los formularios se encuentra disponible en la plataforma electrónica para someter propuestas. El formulario que se encuentran en la red se utilizaría en el caso que fallara el sistema electrónico (AMSI-2018 P/021 - Presentación de Propuestas a la Junta Local).

La División de Servicios Generales y el CEPJL tendrán ocho (8) días laborables para su evaluación y determinación.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

Si después de evaluar las propuestas, el CEPJL, entiende que se debe negociar alguna de las partes, presenta sus recomendaciones y delega en el AAA-División de Servicios Generales, la negociación. El/La Colaborador (a) autorizado (a) de la División de Servicios Generales, se comunicará y citará al proveedor para negociar las recomendaciones. Si se llega a un acuerdo, el proveedor de servicios presenta los documentos o la información solicitada basada en el cambio. Una vez se completen y cotejen, las propuestas serán devueltas al CEEP y se continuará con el procedimiento establecido para las propuestas seleccionadas. Si no se llega a ninguna negociación, se devuelve la propuesta al CEPJL para completar el proceso de evaluación y luego se procede con el proceso de denegación de propuestas.

Distribución de Tiempo Procedimiento Selección y Evaluación de Propuestas



5. Resultados evaluación de propuestas

Finalizado el proceso de evaluación de las propuestas por el CEPJL, la plataforma electrónica envía la carta al Proveedor de Servicios, a través del correo electrónico disponible autorizado, notificando la decisión. La determinación tomada con cada una de ellas se mantiene en la plataforma electrónica. Las cartas serán firmadas electrónicamente por el/la Presidente(a) del Comité Evaluador de Propuestas de la Junta Local.

Los (as) Gerentes tienen acceso a través de la plataforma electrónica a las propuestas aprobadas; para la solicitud de los servicios que tengan planificados ofrecer y poder identificar posibles candidatos para los proyectos.

De ser denegada la propuesta, permanece en la plataforma electrónica en “Propuestas Denegadas”; junto con los documentos y la carta de denegación. Aquellos proponentes que no hayan resultado elegibles, recibirán la comunicación incluyendo las razones por las que no fueron seleccionados y serán apercibidos de su derecho a solicitar apelación.

Las propuestas seleccionadas serán incluidas en el Registro de Proveedores de Servicios de la AMSI para el año programa actual y podrán utilizarse para el próximo año programa. Esto significa que la propuesta cumplió con todos los requisitos establecidos en nuestras Guías y el proyecto podría ser considerado en algún momento, si hubiera la necesidad. Una vez en el Registro se podría culminar en la contratación de los servicios propuestos. Si ese fuera el caso, en algún momento durante el proceso podría estar recibiendo una notificación para proveer o actualizar algún documento. Al momento de la formalización del contrato los documentos deberán estar vigentes.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

Si algún proponente siente que se le ha discriminado en el proceso de evaluación de sus propuestas o entiende que sus derechos le han sido violentados por no haberse seleccionado las mismas, podrá apelar la decisión de la AMSI mediante la presentación de una querella. La AMSI atenderá el planteamiento de acuerdo con el Procedimiento de Querellas. Las querellas se resolverán por determinaciones administrativas conducidas por el personal asignado por la AMSI para ello.

Impugnación - Luego de que culmine el proceso de evaluación por parte del Comité Evaluador de Propuestas de la Junta Local de Desarrollo Laboral, se informará a los proponentes mediante carta la decisión sobre la propuesta que presentaron. Dentro de los 15 días siguientes de haber recibido la carta, cualquier persona natural o jurídica que tenga razones justificadas para impugnar alguna convocatoria, licitación, adjudicación o acuerdo final, podrá solicitar una revisión del proceso al Comité Ejecutivo de la Junta Local de Desarrollo Laboral a la dirección postal PO Box 8518 Caguas, Puerto Rico 00726.

Todas las propuestas requerirán la evaluación y aprobación de la Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL). Además, aprobará las peticiones de enmienda por aumento en costos a proyectos o participantes. Estas solicitudes de enmienda serán presentadas al Área de Asuntos Administrativos (AAA)-División de Servicios Generales, para iniciar el proceso.

Todo (a) Colaborador (a) de la AMSI que intervenga con el proceso de tramitación, evaluación y adjudicación de propuestas deberá cumplir con el Código de Ética y Prohibiciones de Conflictos de Intereses adoptado por la AMSI.

D. Criterios de Valoración (2 CFR 200.319)

Las propuestas que integrarán el Registro pasarán por un proceso de evaluación interna en el que se considerarán los siguientes criterios:

- **Programa Adultos y Trabajadores Desplazados**

En el proceso de evaluación interna se considerarán los siguientes criterios:

0	1	2	3	4	5
Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Bueno	Muy Bueno	Excelente

	Criterios de Evaluación Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Valorización
1	Los costos son permisibles por la Ley y la Reglamentación	0-5
2	Demuestra estabilidad administrativa y financiera para ofrecer los servicios	0-5
3	La razonabilidad del costo comparado con propuestas similares	0-5
4	La razonabilidad del costo por participante comparado con proyectos similares	0-5
5	Experiencia programática previa del Proveedor de Servicios con la AMSI u otras Agencias de Gobierno en proyectos similares	0-5
6	Cualificaciones del personal que trabajará en el proyecto o adiestramiento	0-5
7	Identificación clara de metas, objetivos y necesidad del servicio	0-5
8	Colocación en el empleo, educación o adiestramiento	0-5
9	Retención en el empleo, educación o adiestramiento	0-5
10	Logros de grado y certificado	0-5

- **Programa de Jóvenes**

4	3	2	1	0
Excede	Cumple	Cumple Parcialmente	No alcanza	No aplica

- **Descripción de los Criterios**

0- No aplica= No corresponde.

1- No alcanza= No alcanza el nivel mínimo esperado.

2- Cumple Parcialmente= Cuenta con alguno o algunos de los elementos esperados.

3- Cumple= Contiene los elementos adecuados.

4- Excede= Cuenta con todos los elementos requeridos y sobrepasa lo esperado.

	Criterios de Evaluación- Programa de Jóvenes	Valorización
1	Los costos son permisibles por la Ley y la Reglamentación	0-4
2	Demuestra estabilidad administrativa y financiera para ofrecer los servicios	0-4
3	Razonabilidad del costo de los servicios presentados incluyendo el costo por participante	0-4
4	Capacidad del proveedor de servir a las personas con diversidad funcional en cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidad (ADA) para servir a jóvenes en el área rural y en comunidades de alta pobreza	0-4
5	Capacidad del proveedor para brindar los catorce (14) elementos	0-4
6	Demuestra la habilidad de proveer actividades para el desarrollo del trayecto (<i>Professional Career Pathway</i>) del joven	0-4
7	Experiencia programática previa del proveedor de servicios y tener un registro de un desempeño efectivo en la prestación de servicios a jóvenes.	0-4
8	Cualificaciones del personal que trabajará en el proyecto	0-4

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

9	Demuestra que cuenta con una red de enlaces con organizaciones académicas, ocupacionales, comunitarias, privadas, entre otras	0-4
10	Demuestra que tiene la capacidad para documentar el progreso del participante para dirigir al joven hasta alcanzar sus metas	0-4
11	Demuestra la capacidad de colocación y retención en el empleo	0-4
12	Demuestra la capacidad de lograr los indicadores de ejecución primaria de la WIOA	0-4
13	Demuestra que tiene 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	0-4
14	El programa de estudio está relacionado con las ocupaciones o carrera en demanda del plan estatal y local	0-4
15	Logros de grado y certificado	0-4

E. Contratación de Proveedores de Servicios

La contratación de los proveedores de servicios se lleva a cabo en la División de Servicios Generales del Área de Asuntos Administrativos a través del/ de la Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a). Esto ocurre luego de que la Junta Local de Desarrollo Laboral realiza el proceso de selección y aprobación de los proveedores de servicios.

El/La Coordinador (a) de Compras y Contratación o el/la Colaborador (a) Autorizado(a) procesará los contratos de la siguiente manera:

- Los/Las Gerentes de los Centros de Gestión Única y/o los/las Gerentes Auxiliares de los Centros Afiliados de Gestión Única en coordinación con el proveedor de servicios determinarán la cantidad de participantes a servir; el proveedor de servicios indicará el lugar donde ofrecerá el servicio para

que así se pueda realizar la evaluación de las facilidades y en conjunto, establecerán la fecha de comienzo del proyecto.

- Los/Las Gerentes de los Centros de Gestión Única y/o los/las Gerentes Auxiliares de los Centros Afiliados de Gestión Única le enviarán al/a la Administrador (a) Auxiliar del Área de Asuntos Administrativos, al/a la Gerente de Servicios Generales y al/a la Coordinador (a) de Compras y Contratación, a través de correo electrónico, la información sobre la fecha de comienzo del proyecto y el lugar donde se desarrollará con diez (10) días de anticipación a la fecha de comienzo.
- El/La Colaborador (a) Autorizado(a) del Centro / Centro Afiliado de Gestión Única tendrá tres días laborables para realizar la evaluación de las facilidades.
- Previo a la contratación del proveedor de servicios, el/la Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado(a) de la División de Servicios Generales, verificará que todos los documentos estén vigentes a la fecha de la firma del contrato. Si algún documento está vencido, le solicitará al proveedor de servicios su actualización.
- El/La Coordinador (a) de Compras y Contratación preparará el contrato, Addendum y los anejos que correspondan, la distribución de costos de pagos y se asegurará que el mismo incluya todas las cláusulas requeridas según las leyes aplicables.
- El/La Coordinador (a) de Compras y Contratación verificará que los datos del Contrato coincidan con los de la propuesta aprobada.
- El/La Gerente de Servicios Generales coordinará con el Área de Administración Ejecutiva la cita del proveedor de servicios para la firma del

contrato. Se le solicitará una identificación con foto para asegurar la identidad del firmante en el contrato.

- El/La proveedor (a) de servicios recibirá una orientación sobre las cláusulas del contrato, la misión, visión y valores de la AMSI, los indicadores o medidas de desempeño, el proceso de facturación, las hojas de asistencia y el proceso de cobro de los participantes.
- **La Sección de Contratación tendrá cuatro (4) días laborables para la formalización del contrato.**
- Si el/la proveedor (a) de servicios decide no firmar el contrato por no estar de acuerdo con sus cláusulas o por cualquier otra razón, el/la Coordinador (a) de Compras y Contratación notificará al/a la Administrador (a) Auxiliar de Asuntos Administrativos para coordinar una reunión con el/la proveedor (a) de servicios y discutir los detalles del contrato para tratar de llegar a un acuerdo. Si aun así, el/la proveedor (a) de servicios decide no firmar el contrato, deberá informarlo por escrito y la propuesta se dejará sin efecto y se archivará con las propuestas aprobadas y no contratadas.
- Luego de firmar el contrato en todas sus partes, el/la Coordinador (a) de Compras y Contratación o el/la Colaborador (a) Autorizado(a) procederá a registrarlo en la Oficina del Contralor de Puerto Rico y le enviará una copia del contrato firmado. Éstos deben ser registrados y enviada la certificación a la Oficina del Contralor dentro de los **15** días consecutivos siguientes a la fecha de otorgamiento del contrato, según se establece en el Reglamento No. 33 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
- El/La Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a) notificará al Área de Administración Ejecutiva-División de

Cumplimiento, a la División de Finanzas, a los Centros/Centro Afiliados de Gestión Única y a los Oficiales de Validación Programática, que el contrato se encuentra disponible en la Red en la carpeta (*shortcut*) de contratos y enmiendas firmados, por año fiscal.

- Además, enviará una copia del contrato por correo electrónico al proveedor de servicios y al/ a la Gerente/Gerente Auxiliar del Centro correspondiente.
- El/La Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a) preparará el formulario de Oferta Final- **AMSI-2018 P/009** y lo enviará a los Gerentes y Gerentes Auxiliares de los Centros; para proceder con los nombramientos de los participantes.
- Enviará copia de la Oferta Final por correo electrónico al/ a la Administrador Ejecutivo, a la División de Finanzas, División de Cumplimiento y a la Sección de Nóminas.
- La División de Cumplimiento del Área Administración Ejecutiva utilizará la información de la Oferta Final para crear la información necesaria sobre los contratos en el sistema computadorizado del Estado u otro. Esta información la necesitarán los Centros para acceder y entrar los datos de los participantes en este sistema; y para identificar los nuevos proyectos y administrar los contratos.
- El/La Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a) preparará el formulario de Requisición de Servicios a Proyectos y Participantes- **AMSI-2018 CI/075** para el pago de los instructores y las actividades programáticas (Experiencia de Trabajo solamente) y lo enviará a la División de Finanzas-Sección de Presupuesto para la certificación de los fondos y se le incluyan las partidas.

- El/La Oficial de Presupuesto o Colaborador (a) Autorizado (a) certifica los fondos, firma el formulario y lo envía para que el/la Coordinador (a) de Compras y Contratación o colaborador (a) autorizado (a) de la División de Servicios Generales prepare la orden de compra y gestione la firma del/de la Coordinador (a) de Compras y Contratación, el/la Gerente de Servicios Generales, el/la Administrador (a) Auxiliar de AAA y el/la Administrador(a) Ejecutivo(a).
- Luego de firmado el formulario, se envía a la División de Finanzas para el proceso de preintervención y Orden de Pago.
- Los Coordinadores de Desarrollo y Entrenamiento Laboral (Job Career Coaches) de los Centros y los Centros Afiliados de Gestión Única prepararán las requisiciones de servicios a participantes (excepto el de Experiencia de Trabajo e Internado. Estas las preparará el Coordinador de Compras y Contrataciones directamente., en el formulario Requisición de Servicios a Proyectos y Participantes-**AMSI-2018 CI/075** y las enviarán al / a la Administrador (a) Auxiliar de AAA,-División de Finanzas para que el/la Oficial de Presupuesto o Colaborador (a) Autorizado (a) certifique los fondos.
- Luego pasa a la División de Servicios Generales para que proceda a preparar la orden de compra.
- Se prepara la Orden de Compra y el/la Oficial de Compras y Contratación, el/la Gerente de Servicios Generales, el/la Administrador Auxiliar de AAA y el/la Administrador(a) Ejecutivo(a), firman la orden.
- El/La Gerente de Servicios Generales o Colaborador (a) Autorizado (a) verifica en el sistema **AMIPFA** la asignación de los fondos contra la *Orden de*

20

Compra. De estar correctas, la registra en todos los módulos del sistema fiscal.

- El/La Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a), distribuirá los contratos y documentos del siguiente modo:
 - Área de Asuntos Administrativos- Compra y Contratación- Archivo -los contratos y la requisición o cambio de servicios a proyectos y documentos de apoyo.
 - Centro o Centro Afiliado de Gestión Única correspondiente- copia de los contratos por correo electrónico.
 - Proveedor de Servicios- Copia del contrato (por correo electrónico).
 - Oficina del Contralor de Puerto Rico- certificación en original y copia firmada por el/la Administrador(a) Ejecutivo(a), copia del contrato en formato electrónico acompañado de la hoja de registro certificada por el/la Administrador (a) Auxiliar de AAA y el/la Coordinador(a) de Compras y Contratación.
 - El/La Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a), será responsable de llevar el registro computadorizado de contratos. provisto por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
- El AAA-División de Servicios Generales-Sección de Compras y Contratación, como custodio de los contratos, creará y archivará un expediente para cada uno, que contendrá:
 - copia de la carta de notificación de aprobación de propuestas,
 - original de la requisición o cambio de fondos a proyectos,

Handwritten signature

- original del contrato,
- evaluación de las facilidades,
- oferta final
- orden de compra
- pagos a proveedores y participantes
- Enumerará el expediente con 10 números. Ej. 2021-210001

2021 = año fiscal

21 = últimos dos dígitos del año fiscal

0001 = últimos cuatro dígitos corresponden al número de contrato.

- Adicionará a los expedientes toda la información y correspondencia relacionada a cada contrato enviada a los Proveedores de Servicios.

Enmienda a los Contratos

Los contratos podrán ser enmendados, si son justificados por una o más de las siguientes situaciones:

- aumento en la cantidad de participantes propuestos para el proyecto (requiere aprobación de la Junta Local),
- aumento en costos de lo inicialmente acordado (requiere aprobación de la Junta Local),
- cambio en las fechas de comienzo, terminación o vigencia del contrato y fecha de reclutamiento (no requiere aprobación de la Junta Local),
- cualquier otro cambio imprevisto que signifique variación en los costos del proyecto y sustituciones, entre otros.

El ¹Procedimiento de Enmiendas a los contratos será el siguiente:

- Las solicitudes de enmienda a contratos podrán ser presentadas, a través de la plataforma electrónica; siguiendo un proceso paralelo con el de radicación de propuestas electrónicamente.
- El/La Gerente/Gerente Auxiliar del Centro evaluará y analizará la solicitud de enmienda del Proveedor de Servicios y presentará su solicitud junto con sus recomendaciones, al / a la Administrador (a) Auxiliar de **AAA** dentro de los quince (15) días consecutivos antes del vencimiento de la vigencia de ésta.
- El/La Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a) del AAA-División de Servicios Generales evaluará las solicitudes de enmiendas y tomará la decisión al respecto, dentro de **cinco** días laborables siguientes al recibo de ésta.
- La enmienda será emitida por la plataforma electrónica y el/la Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a), citará al Proveedor de Servicios para la firma del documento, en un plazo no mayor de **diez** días laborables desde el recibo de la solicitud de enmienda.
- Luego de firmada la enmienda, el/la Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a), procederá a su distribución de modo similar al de los contratos.
- Cuando los Centros reciban la enmienda, verificarán, si de las mismas surgen cambios en las fechas de terminación de los participantes nombrados y activos en los proyectos. De ser así, procederán a completar el formulario de Informe Cambio/ Modificación de Información **AMSI-2018 P/123**, no sin

¹ *Próximamente se enmendará para detallar el proceso que se realizará a través de la plataforma electrónica*

antes verificar la información con la carta de aprobación. Deberán preparar los documentos de Requisición de Servicios a Proyectos y Participantes **AMSI-2018 CI/075**, si aplica, para aumentar o disminuir los fondos a los participantes requeridos y enviarlos al AAA.

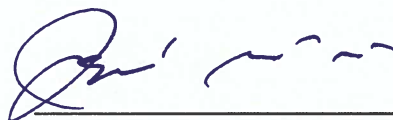
- Las solicitudes de enmiendas denegadas serán contestadas, a través de la plataforma, a los Proveedores de Servicios , en un plazo no mayor de **diez** días laborables desde el recibo de la solicitud.

VII. Vigencia y Aprobación

Esta revisión al Procedimiento para la Radicación, Selección, Evaluación y Contratación de Proveedores de Servicios, es aprobada hoy, **15 de junio de 2021**, en Caguas, Puerto Rico.



Ana G. Arias Villasuso
Administradora Asociada
División Investigación y Desarrollo
Área Administración Ejecutiva



Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo



Vicky Cintrón de Azize
Presidenta Junta Local de
Desarrollo Laboral

P.O. Box 8518 Caguas, PR 00726

(787) 744-5329

amsi@amsipr.com

TTY: (787) 653-0726

1 de julio de 2024

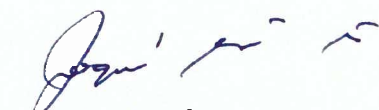
Colaboradores AMSI, Inc.

DESIGNACIÓN

Les informamos que designamos a la Sra. Carmen M. Maldonado Castro como Oficial de Igualdad de Oportunidades en el Empleo en la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. Sus aportaciones irán dirigidas a garantizar que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios, programas e instalaciones físicas en igualdad. La efectividad de esta designación es a partir del 1 de julio de 2024.

Agradecemos la colaboración que puedan prestar a la señora Maldonado en el ejercicio de sus funciones.

Cordialmente,



Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo

cmmc

c. Expediente de personal

Sra. Luz C. Jiménez Cortés, Gerente de Recursos Humanos





IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ES LA LEY

La ley prohíbe que la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI) discrimine contra:

- Cualquier individuo, sea por su raza, color, religión, sexo (incluyendo, pero no limitado a, el embarazo, el parto y condiciones médicas relacionadas), origen nacional (incluyendo el dominio limitado del Inglés), edad, discapacidad, afiliación o creencia política, debido a su estado de ciudadanía, o contra cualquier beneficiario, solicitante de trabajo o participante en programas de capacitación que reciben apoyo financiero bajo el Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés).

Como **recipiente** de fondos federales, la AMSI, Inc. no puede discriminar en ninguna de las siguientes áreas:

- Decidir quién ingresa, o tiene acceso a cualquier programa federal o actividad de ayuda financiera.
- Proveer oportunidades en, o en el trato hacia cualquier persona con relación a tal programa o actividad.
- Tomar decisiones sobre el empleo del personal administrativo, o relacionado con tales programas o actividades.

¿Qué hacer si usted cree que ha sido discriminado (a)?

Si usted piensa que ha sido discriminado(a) en un programa o actividad de asistencia financiera federal bajo el Título I de WIOA, usted puede querellarse dentro de **180 días** a partir de la fecha de la alegada violación, ya sea ante:

- **Oficial Local de Igualdad de Oportunidades**
Sra. Carmen M. Maldonado Castro

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.
Consolidated Medical Plaza
Quinto Piso Suite 501
Caguas, Puerto Rico
PO Box 8518
Caguas, Puerto Rico 00726-8518
Teléfono: (787) 744-5329
TDD: (787) 653-0726
Fax: (787) 744-5334
Correo Electrónico: cmaldonado@amsipr.com

o

- **El Centro de Derechos Civiles del Gobierno Federal**
U.S. Department of Labor, Director of Civil Rights Center (CRC)

200 Constitution Ave. NW Room N4123
Washington, DC 20210
Teléfono: (202) 693-6500
Fax: (202) 693-6505
TTY/TDD: (202)-693-6516
Correo electrónico: CivilRightsCenter@dol.gov
Visitar el sitio Web del CRC:

<https://www.dol.gov/agencies/oasam/centers-offices/civil-rights-center>

Si se querrela al **recipiente** usted deberá aguardar, ya sea a que el **recipiente** emita por escrito una **Notificación de Determinación Final**, o hasta que hayan transcurrido **90 días** (lo que suceda primero), antes de poder querellarse al **Centro de Derechos Civiles (CDC)** (refiérase a la dirección anteriormente mencionada). El **recipiente** debe ofrecerle varias alternativas para resolver el conflicto como parte del esfuerzo para solucionar su reclamación.

Si el **recipiente** no le envía una **Notificación de Determinación Final** dentro de los **90 días** de haber presentado su querella, usted no tiene que esperar a que el **recipiente** le envíe la **Notificación** para poder presentar su querella al **CDC**. Sin embargo, tiene que presentar su querella al **CDC** dentro de los **30 días** siguientes de cumplirse el plazo de los **90 días**. En otras palabras, **120 días** siguientes al día en que presentó su querella al **recipiente**. (29 CFR Parte 38.35).

Si el **recipiente** le envía una **Notificación de Determinación Final** por escrito, pero usted no queda satisfecho con la decisión o resolución, puede querellarse al **Centro de Derechos Civiles (CDC)**. Debe presentar la misma querella al **CDC** dentro de **30 días** luego de haber recibido la **Notificación de Determinación Final** (29 CFR Parte 38.75).

Para más información favor de comunicarse con:

- **La Asistente Ejecutiva que asiste en las funciones al Oficial de Igualdad de Oportunidades a nivel Estatal**
Lcda. Jannette González Almodóvar, ESQ.
Departamento Desarrollo Económico y Comercio
Edificio Fomento Industrial Segundo Piso
#355 Avenida F.D. Roosevelt, San Juan, Puerto Rico 00918
PO Box 192159
San Juan Puerto Rico 00919-2159
Teléfono: (787) 758-4747 Ext. 3438
TTY/TDD: (787) 294-1924
Correo Electrónico: jannettegonzalez@ddec.pr.com

Participantes Ticket to Work

- **Oficina de Protección y Defensa para las personas con impedimentos (PR P&A)**
Srta. Nitzie Sánchez Pérez
Gerente de Programa
Protección y Defensa para Beneficiarios del Seguro Social PABSS/PABRP
Caribbean Office Plaza Segundo Piso Suite 670
Avenida Ponce de León, Parada 11 Sector Minillas, Puerto Rico
Teléfono: (787) 725-2333 Ext. 244
(787) 710-9645
Correo Electrónico: nsanchez@dpi.pr.gov

Recipiente se define en el 29 CFR 38.4 como cualquier entidad que recibe asistencia financiera federal bajo el Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés), ya sea directamente del Departamento del Trabajo, a través del Gobernador o a través de otros recipientes, (incluyendo cualquier sucesor, beneficiarios o cesionario del recipiente). Incluye, pero no se limita a, cualquier Agencia a nivel Estatal que administre, o sea financiada en todo o en parte con fondos bajo WIOA, Agencias Estatales de Seguridad de Empleo, Operadores de Centros de Gestión Única, proveedores de servicios, Centros Job – Corps y sus contratistas, excluyendo a los que operan a nivel federal, y cualquier otro Programa Nacional que opere con fondos otorgados bajo esta Ley. No se incluyen en este grupo a los beneficiarios de los programas y actividades financiados por la WIOA.

PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN DE DATOS PROGRAMÁTICOS Y EXPEDIENTES DE PARTICIPANTES ENMIENDA I

11 de septiembre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

	Página
I. Introducción	3
II. Base Legal	3
III. Definiciones	3
IV. Aplicabilidad	4
V. Flujograma-Proceso Validación en la Plataforma SMC	5
VI. Orden Expediente Físico-SMC.....	7
VII. Derogación.....	8
VIII. Interpretación	8
IX. Revisión.....	8
X. Control y Seguimiento.....	9
XI. Recomendación.....	9
XII. Vigencia.....	10
XIII. Aprobación	10

I. Introducción

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (a continuación, WIOA, por sus siglas en inglés), establece requisitos de información a las personas servidas bajo los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes. Esta información tiene que ser registrada en el *Participant Record Information System* (a continuación, PRIS) y en la Plataforma del Sistema de Manejo de Clientes (a continuación, SMC, por sus siglas en inglés).

Los Oficiales de Validación siguen los controles internos establecidos en este procedimiento y las técnicas de garantía de calidad para verificar la exactitud, validez y fiabilidad de los datos.

II. Base Legal

- Política Núm. WIOA-PP-05-2021-enmienda 1 – Guía para la validación de datos programáticos bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), 12 de diciembre de 2023.

III. Definiciones

- **Administración de Empleo y Adiestramiento (ETA o DOLETA, por sus siglas en inglés)**- Agencia del Departamento del Trabajo Federal (DOL, por sus siglas en inglés) que administra los programas de adiestramiento laboral y de trabajadores desplazados del gobierno federal, las subvenciones federales o los estados para programas públicos de servicio de empleo y los beneficios del seguro de desempleo.
- **Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (a continuación, DDEC)** - Agencia que sirve como receptora de subvenciones para los fondos del Título I de WIOA, los fondos de la Ley de Comercio de 1074 (*Trade Adjustment Act*, TAA) las subvenciones del acelerador del Programa de Aprendizaje registrado, las subvenciones *National Dislocated Worker Grant*, (NDWG, por sus siglas en inglés) y otras subvenciones discrecionales según aplique.
- **Indicadores y medidas de ejecución** - La sección 116 de WIOA establece indicadores de ejecución y requisitos de información de rendimiento para evaluar la eficacia de los Estados y las áreas locales en el logro de resultados positivos para

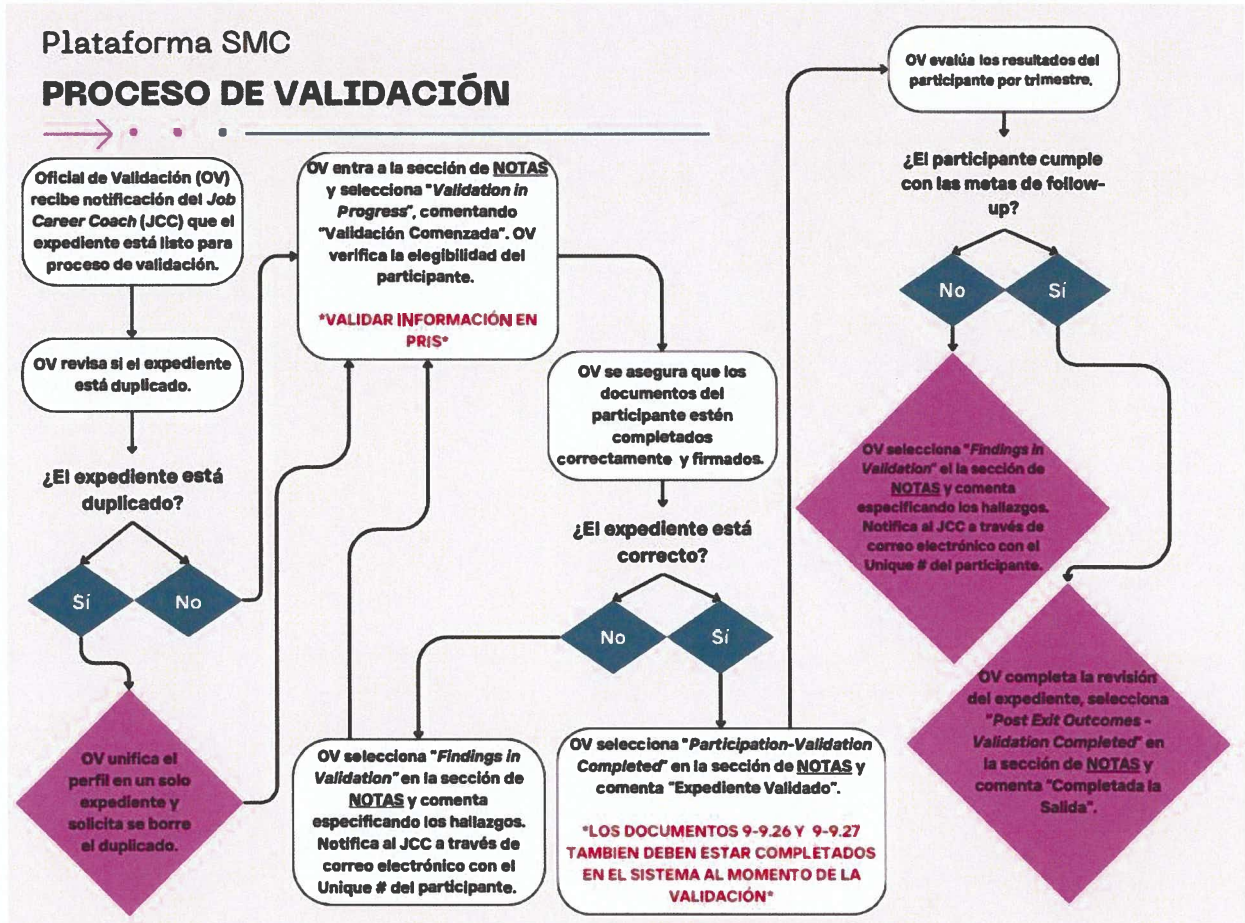
las personas atendidas por los seis programas medulares del sistema de desarrollo de la fuerza de trabajo.

- **Información suplementaria de salarios**- La información salarial suplementaria que se usa cuando sea necesario recurrir a dicha información para verificar e informar sobre los indicadores de resultados relacionados con el empleo: tasa de empleo durante el segundo trimestre tras la salida del programa; tasa de empleo durante el cuarto trimestre tras la salida del programa; y mediana de los ingresos durante el segundo trimestre tras la salida del programa.
- ***Participant Individual Record Layout (PIRL)***: El diseño de datos que proporciona un conjunto estandarizado de elementos de datos, definiciones e instrucciones de presentación de informes que se utilizarán para describir e informar sobre las características, las actividades y los resultados de los participantes de los programas de WIOA.
- **Programa de Desarrollo Laboral (a continuación, PDL)**: Programa creado e integrado al DDEC, en virtud de la Ley 171-2014, sobre la cual se le confirió al secretario del DDEC la autoridad legal para administrar los servicios y programas provistos de conformidad con WIOA.
- **Sistema de Registro de Información del Participante (*Participant Record Information System, PRIS*)**: Es la herramienta de registro de la información programática de los participantes autorizados bajo los Títulos del I al IV de WIOA.
- **Validación de los elementos de datos**: Serie de controles internos y técnicas de garantía de calidad establecidos para verificar la exactitud, validez y fiabilidad de los datos.

IV. Aplicabilidad

Este procedimiento es aplicable a todos los Colaboradores, quienes tienen la obligación de observar y cumplir con las disposiciones establecidas en el mismo.

V. Flujograma – Proceso de Validación en la Plataforma SMC



El Oficial de Validación Programática asegurará que los expedientes electrónicos de los participantes cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en el programa bajo el cual se le ofrecieron los servicios y que todos los documentos estén completados correctamente y firmados. Entre los aspectos que revisarán, sin limitarse, están los siguientes:

- Cuando se encuentren participantes duplicados deben identificar el perfil correcto, preparar una lista de los perfiles incorrectos para que el personal del PDL los elimine.
- Asegurarán que los datos demográficos de los participantes bajo la WIOA se registren correctamente y a tiempo para que no se afecten los informes de ejecución.
- Observarán que todas las actividades programáticas se ejecuten de manera efectiva y de acuerdo con lo establecido en los contratos.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

- La fecha de salida sea a la última fecha de servicio. De tener positivos el segundo y cuarto trimestre, se registra la colocación en el sistema mecanizado. Entra la fecha de salida y la información de los cuatro (4) trimestres de seguimiento en el PRIS y en el SMC.

La documentación debe coincidir con el historial de participación, con sus servicios y resultados. Existen cinco (5) tipos de fuentes para evidenciar los datos informados en los elementos de información a ser validados:

- **Intercambio de información entre bases de datos (*cross match*):** El intercambio requiere que los colaboradores responsables de la validación encuentren evidencias detalladas que respalden un elemento de información; como lo son las fechas de participación y los servicios prestados.
- **Registros electrónicos:** Son los registros de los participantes creados en el sistema PRIS y SMC.
- **Autodeclaración (*self-attestation*):** Ocurre cuando el participante notifica su condición para un elemento de datos particular y luego firma y anota la fecha en un formulario. Los elementos claves para la auto identificación son:
 - El participante identifica su condición para los elementos permitidos.
 - El participante firma y anota la fecha en un formulario establecido para este elemento.

NOTA: La autodeclaración debe ser el último recurso de evidencia en el expediente para apoyar el elemento.

- **Anotaciones de Manejo de Casos:** Se refieren a certificaciones en los formularios completados por el Job Career Coach identificando, como mínimo, lo siguiente:
 - La condición de los participantes para un elemento de información específico.
 - La fecha del servicio/actividad.
 - El nombre del Job Career Coach que obtuvo la información.

Toda documentación debe estar colocada en los expedientes digitales de los participantes; incluyendo el formulario **9-9.26 Requisición de Servicios a Proyectos y Participantes** y el **9-9.27 Hoja de Depósito Directo**.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

VI. Orden Expediente Físico-SMC

A partir del 1 de julio de 2024, los expedientes de los participantes se mantendrán a través del SMC. Solo se hará un expediente físico de ser requerido para auditorías o monitorías. Este debe contener los siguientes documentos:

NUM.	Nombre del Formulario	ADULTO	TRABAJADOR DESPLAZADO	JOVEN	Notas
SMC-01	Perfil del Cliente	R	R	R	
SMC-03	Visita o Referido	O	O	O	Si aplica
SMC-09	Certificación de Tarjeta del Seguro Social	R	R	R	
SMC-11	Certificación de Política Pública y Hostigamiento Sexual	R	R	R	
SMC-12	Orientación Sobre de Derechos y Responsabilidades	R	R	R	
SMC-13	Información sobre Seguimiento y Divulgación	R	R	R	
SMC-14	Política Pública: Centros de Trabajo Libre de Drogas	R	R	R	
SMC-15	Ley de Igualdad de Empleo	R	R	R	
SMC-05	Solicitud de Participación (RI)	R	R	R	
SMC-02	Cita - Documentos Requeridos	O	O	O	Si aplica
SMC-17	Servicios Básicos de Carrera	R	R	O	Si aplica
SMC-04	Solicitud Universal y Participación	R	R	R	
SMC-07	Composición Familiar	R	R	R	
SMC-08	Información de Ingresos	R	R	R	
SMC-28	Auto Identificación - Todos los Conceptos	O	O	O	Si aplica
SMC-29	Formulario de Autoidentificación - Desplazado	-	O	-	Si aplica
SMC-06	Registro y Programas de Participación	R	R	R	
SMC-30	Evaluación Inicial	R	R	-	
SMC-26	Evaluación de Preparado para el Empleo y Servicios	O	O	-	Si aplica
SMC-18	Servicio de Carrera Individualizado	R	R	-	Si aplica
SMC-31	Evaluación Objetiva, Comprensiva y Especializada	R	R	R	Si aplica
SMC-32	Estrategia Individual de Servicios/Plan Individual de Empleo	R	R	R	Si aplica
SMC-33	Revisión EIS/PIE	O	O	O	Si aplica
Coaching	Instrumentos de rueda de la Vida, etc.	R	R	R	
SMC-19	Servicio de Adiestramiento	R	R	R	Si aplica
SMC-34	Certificación de Selección de Adiestramiento	R	R	R	Si aplica
SMC-35	Carta de Presentación al Adiestramiento	O	O	O	Si aplica
SMC-20	Servicio de Jóvenes (Elemento de Programa)	-	-	R	Si aplica
SMC-21	Prueba de Destrezas	O	O	O	Si aplica
SMC-24	Nota de Participación	O	O	O	
SMC-24a	Notas de Participación	R	R	R	

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

SMC-22	Información a la Salida	R	R	R	
SMC-23	Información de Resultados	R	R	R	
SMC-25	Notas de Seguimiento / Follow Up	R	R	R	
Otros:					
9-9.26	Requisición de Servicios a Proyectos y Participantes	R	R	R	
9-9.27	Hoja de Depósito Directo (español/inglés)	R	R	R	
9-9.33	Cotejo de Documentos para Certificación de Elegibilidad	R	R	R	
9-9.34	Consentimiento para la administración de instrumento de medición	R	R	R	Si aplica
I-9	Formulario				Si aplica

VII. Derogación

Este procedimiento deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado que esté en conflicto con las disposiciones de este procedimiento. Entre estos: **Procedimiento Digitalización de Expedientes de Participantes**, aprobado el 2 de septiembre de 2020.

VIII. Interpretación

En este procedimiento las palabras o frases utilizadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda. Este estilo de redacción no pretende implicar la supremacía de un género sobre otro.

IX. Revisión

Certifico que el presente procedimiento ha sido desarrollado y revisado conforme a los principios y estándares de calidad establecidos por nuestra organización.



Ana G. Arias-Villasuso
Administradora Asociada de
Investigación y Desarrollo

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

X. Control y Seguimiento

Certificamos que hemos revisado este procedimiento y nos comprometemos de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el mismo y de realizar el seguimiento necesario para identificar y comunicar cualquier cambio que deba implementarse para que se mantenga actualizado.



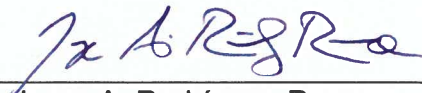
Glorimar Cardona Pagán
Gerente Auxiliar Interina
AMSI en Aguas Buenas



Damary González Rosario
Gerente Auxiliar AMSI en Aibonito



Rosa L. De Jesús Cora
Gerente Auxiliar AMSI en Arroyo



Dr. Jorge A. Rodríguez Romero
Gerente AMSI en Caguas



Debbie A. Santiago Pérez
Gerente AMSI en Cayey



Loreana M. Rivera Dávila
Gerente en Entrenamiento
AMSI en Guayama



Daphne Febrés Farrel
Gerente Auxiliar AMSI en Gurabo



Barbara E. Machuca Seda
Gerente Interina AMSI en Trujillo Alto

XI. Recomendación

Recomiendo la adopción de este procedimiento y certifico que cumple con las necesidades operativas de nuestra organización.



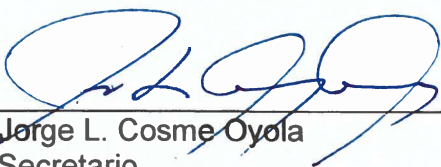
Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo

XII. Vigencia

Este procedimiento será efectivo a partir de su aprobación y permanecerá vigente hasta que se requieran cambios en los procesos o nuevas directrices. En ese momento, será revisado y actualizado conforme a los procedimientos establecidos para el control de documentos.

XIII. Aprobación

Esta enmienda al Procedimiento de Validación de Datos Programáticos y Expedientes de Participantes es aprobada hoy, **11 de septiembre de 2024**.



Jorge L. Cosme Oyola
Secretario
Junta Local de Desarrollo Laboral



Vicky Cintrón de Azize
Presidenta
Junta Local de Desarrollo Laboral

7 de enero de 2025

*Presidentes de Juntas Locales y directores ejecutivos
de las Juntas Locales de Desarrollo Laboral*



Leda. Jenny Mar Cañón Feliciano
Secretaria Auxiliar de Programas Federales y
Directora del Programa de Desarrollo Laboral

LISTA ESTATAL DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO AÑO PROGRAMA 2024

La Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) y la reglamentación aplicable, establecen la selección competitiva de proveedores elegibles de servicios de adiestramiento para los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados bajo el Título I-B. La elegibilidad inicial (un año) o continua (dos años) de estos proveedores se regula mediante los requisitos de la Ley WIOA, el 20 CFR y el Reglamento para la Determinación de Elegibilidad de Proveedores de Servicios de Adiestramiento.

Como parte de este proceso, las Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JLDL) deberán:

1. **Evaluar a los proveedores que actualmente figuran en la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento (ETPL)** para determinar su elegibilidad continua y garantizar que su información esté actualizada en el sistema *Participant Record Information System (PRIS)*.
2. **Convocar, mediante avisos públicos, a nuevos proveedores interesados en integrarse a la ETPL para el Año Programa 2025.**

Los proveedores interesados deberán solicitar su inclusión a través del módulo ETPL en el sistema PRIS. Para aquellos proveedores que necesiten orientación o acceso al sistema, las JLDL deberán asistirlos para que gestionen su contraseña al correo prisdddec@ddec.pr.gov.

Es esencial que los programas de estudios, tanto los existentes como los propuestos, estén alineados con ocupaciones de alta demanda regional, cumplan con los parámetros de ejecución establecidos en la sección 116 de WIOA y permitan a los participantes obtener credenciales reconocidas en el mercado laboral. Las recomendaciones de programas deberán ajustarse a las guías federales TEGL No. 8-19 y TEGL No. 3-18.

Asimismo, las JLDL deben verificar la información ingresada en el módulo ETPL antes de remitir las solicitudes. Esto garantiza que los servicios de adiestramiento sean efectivos y estén directamente relacionados con las necesidades del mercado laboral regional.

La sección 3(23) de WIOA define un "sector u ocupación de gran demanda" como:

- Sectores industriales con un impacto significativo en la economía estatal, regional o local, contribuyendo al crecimiento y estabilidad de otras empresas o sectores.
- Ocupaciones con proyecciones de crecimiento y oportunidades de empleo sostenibles que conduzcan a la autosuficiencia económica.

Identificar sectores y ocupaciones en demanda es fundamental para desarrollar servicios de adiestramiento efectivos que respondan a las necesidades de la fuerza laboral. Por ello, instamos a las JLDL a realizar un análisis del mercado local, consultar estudios estatales y regionales, y utilizar estadísticas recientes del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH). En caso de identificar sectores u ocupaciones específicas en crecimiento, remitan las evidencias y justificaciones correspondientes para su evaluación.

Adjunto a esta comunicación encontrará el calendario actualizado del proceso ETPL para el Año Programa 2025. Este incluye las fechas para completar las evaluaciones de los proveedores actuales y presentar nuevas solicitudes. Su cumplimiento con este calendario es clave para garantizar la calidad y efectividad de los servicios de adiestramiento en sus áreas locales.

Estamos a su disposición para atender cualquier duda y ofrecer la asistencia necesaria. Para información adicional, comuníquese con la Oficina de Planificación, Evaluación, Validación y Estadísticas (OPEVE) al correo **planificacion-validacion@ddec.pr.gov** o al teléfono **787-758-4747, extensión 25618**.

Anejo



CALENDARIO AP 2025

LISTA ESTATAL DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 13 al 31 de enero | Las Juntas Locales revisarán las Demandas Ocupacionales presentadas en los Planes Locales y Regionales y registrarán las que resulten elegibles en el Módulo ETPL del Sistema PRIS. |
| 14 de enero | Se ofrecerá adiestramiento sobre demanda ocupacional a las ALDL's en el CEPRE. |
| 31 de enero | Último día que tienen las Juntas Locales para presentar al PCL la demanda ocupacional , <u>certificada</u> por el presidente de la Junta, y el estudio o documento de referencia utilizado para proveer dicha información. |
| 3 al 21 de febrero | Personal de PCL validará las ocupaciones en demanda registradas en el Módulo ETPL del Sistema PRIS. |
| 24 de febrero | Personal del PCL enviará la Lista de Ocupaciones Excluidas para que las Juntas/Áreas Locales Reevalúen dicha información. |
| 25 de febrero al 7 de marzo | Las Juntas/Áreas Locales reevaluarán las Demandas Ocupacionales Excluidas y presentarán al PCL la Justificación para la inclusión de estas. Además, las ALDL's enviarán la Lista de Demanda Ocupacional revisada por correo electrónico. |
| 25 de febrero al 30 de abril | Periodo en que las Juntas Locales realizarán avisos públicos para aquellos proveedores de servicios de adiestramiento que estén interesados en pertenecer a la <u>Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento</u> para el año programa 2025.

Además, los proveedores de servicios completarán su solicitud y descargarán los documentos requeridos por las Juntas Locales. |

NOTA: Se ofrecerá adiestramiento a instituciones y/o proveedores de servicio de adiestramiento.

- | | |
|-------------------------|---|
| 1 al 30 de mayo | Periodo que tienen las Juntas Locales para realizar el proceso de validación de las solicitudes de elegibilidad sometidas por los proveedores de servicios. |
| 30 de mayo | Fecha límite para presentar la lista local de los programas recomendados por las Juntas Locales al PCL para ser incluidos en la <u>Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento</u> . |
| 2 al 30 de junio | Personal del PCL realizará la validación de los programas recomendados por las Juntas/Áreas Locales. |
| 1 de julio | Estará disponible la Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento 2025 a través del Módulo ETPL. Se emitirá notificación a las Juntas/Áreas Locales informando su disponibilidad. |

Nota: La Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento AP 2023 estará vigente hasta tanto se complete el proceso de la Lista del AP 2025.

Proveedores Orientados Sobre la Ley de Igualdad de Oportunidades

Número de Contrato	Proveedor	Nombre de Representante Autorizado
2025-250010 2025-250011	Aroma Espresso LLC.	Carlos M. Pérez Colón
2025-250012	Aibonito School Supply, Inc.	Carmen D. Matos
2025-250014	Molcajete Foods, LLC.	Roberto Rivera Ramos
2025-250015	S Morales Refrigeration & Air Conditioning	Sylvia Canales Rodríguez
2025-250017	VIP Food Service, LLC.	Leonelly Pomales Álvarez
2025-250032	Viktoria's Boutique	Victor J. Barreto Santos
2025-250033	Díaz 2, Inc. (Rest. La Vida)	Ilkara Martínez Delgado
2025-250034 2025-250035	Sylvie E. Rivera Colón DBA	Sylvie E. Rivera Colón
2025-250036 2025-250037	Cafetería Plaza Cupey	Gilmary Pérez Alfonso
2025-250038	Escuela Montessori San Cristóbal, Inc.	Ruth G. Melián
2025-250039	Quality for Business Success, LLC.	Michelle Feliú Catoni
2025-250042 2025-250043	Backstage Studio by Gil, LLC.	Gilhiary M. Pérez Carrasquillo
2025-250044	LMM Solutions & More, LLC.	Lorna A. Mejías Martínez
2025-250046	KRM Law Office P.C.	Kiara Y. Rodríguez Mercado
2025-250047	Luis Garratón, LLC.	Mario Fornés Decheth
2025-250049	ECONET Soluciones Ambientales, Corp.	Maribel Liberal Cucurella
2025-250057 2025-250058	W.O.T.E.C., Inc.	Rosa Julia Orama
2025-250059 2025-250060	M.C.P.A., Inc.	Mary Carmen Pérez Agosto
2025-250061 2025-250065 2025-250066 2025-250067	MPA Consultants Group, Inc.	Pedro J. Martínez González
2025-250062 2025-250063 2025-250064	Central College UNI	Vanessa Rivera Padilla
2025-250068	CDE Development, Inc.	Obed Santana Acosta
2025-250069	G.T.P.A. Group, Inc.	José R. Gómez Medrano
2025-250070	Nafian College, Inc.	Nayda Figueroa Andino

2025-250073 2025-250074 2025-250075	Educa Eventos, Inc.	Frankie Vilariño
2025-250076 2025-250077	Tiny Bears Day Care, Inc.	Jennifer Pena Aponte
2025-250078 2025-250079	Topdog, LLC. / Tomasas	Dalioddys López Llopiz
2025-250080	Doris Home, Corp.	Joselyn Díaz Cosme
2025-250081	Bakery Box	Aníbal Rodríguez Solís
2025-250082	New Garden Design, Inc.	Raúl Malevé Zayas
2025-250086	XLS, LLC.	Luis G. Sosa Pérez
2025-250089	STGO, LLC. (Pide Q Hay)	Paola N. Santiago Morales
2025-250090	Atenas Salón Spa, Inc.	Carolina B. Sugranes
2025-250099	Crece Group, LLC.	Eduardo Urbina Rodríguez
2025-250112	Empresas HC, LLC. (Hacienda Carlota)	Heinelyn Costales
2025-250113	Centro Infantil Esquilín Mangual	Carmen R. Mangual Pérez
2025-250115	Nailsboutique	Gabriel A. Santiago Colón
2025-250116	Hazados, Corp.	Orlando Aponte Ortiz
2025-250117 2025-250118 2025-250128	K Locura Discount, LLC. (Cosmos Delicious Cooking)	Othoniel Rosario Rivera
2025-250119	Torres Exterminating Corporación	Jorge C. Colón Rodríguez
2025-250120	Snack Time	Jiomara G. Ortiz Rodríguez
2025-250121	Geriátrico González Hogar, Inc.	Nina González Martín
2025-250124	U.R. Millennium Group of Puerto Rico, Inc.	Carlos E. Trujillo Bracero
2025-250126	Legal Project Managements Partners, LLC.	Carmen A. Cortés Ramos
2025-250127	DUI, Inc.	Irelina Lebrón Avezuela
2025-250139	KM Fashion Clothing, LLC.	Kevin O. Calvo Claudio



12 de julio de 2024

Miembros de Juntas de Alcaldes, Presidentes de Juntas Locales y Directores Ejecutivos de las Áreas Locales de Desarrollo Laboral

Lda. Jenny Mar Cañón Feliciano
Secretaria Auxiliar de Programas Federales y
Directora Ejecutiva de Conexión Laboral
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

DISPENSAS APROBADAS EN EL PLAN UNIFICADO AÑO PROGRAMA (AP) 2024-26

Reciban un cordial saludo del personal que labora en Conexión Laboral del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC).

La Administración de Empleo y Adiestramiento del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (DOLETA, por sus siglas en inglés) ha aprobado las dispensas solicitadas por el Gobierno de Puerto Rico en el Plan Estatal Unificado 2024-2027. Estas dispensas fueron solicitadas con el objetivo de brindar flexibilidad en la prestación de servicios bajo los programas del Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés). A continuación, detallamos las dispensas aprobadas y las implicaciones para su implementación a nivel local:

1. **Dispensa sobre el uso de fondos para jóvenes fuera de la escuela (OSY, por sus siglas en inglés):**
 - **Requisito Original:** Sección 129(a)(4)(A) de WIOA y el 20 CFR 681.410 exigen que el estado y las áreas locales gasten el setenta y cinco por ciento (75%) de los fondos del Programa de Jóvenes de la Reserva del Gobernador y los fondos del Programa de Jóvenes asignados por fórmula a nivel local para Jóvenes Fuera de la Escuela (OSY).
 - **Dispensa Aprobada:** Para los Años Programa (AP) 2024 y 2025, Puerto Rico puede reducir el requisito de gasto de estos fondos al 50% para OSY.
 - **Impacto:** Se espera que esta dispensa incremente el número de jóvenes en la escuela (ISY) atendidos y que los resultados de ejecución de los jóvenes en general (incluyendo ISY y OSY) se mantengan estables o mejoren.
2. **Dispensa para reembolsos para la actividad de Adiestramiento en Empleo (OJT, por sus siglas en inglés):**
 - **Requisito Original:** Sección 134(c)(3)(H)(i) de WIOA y el 20 CFR 680.720(b) establecen los reembolsos a empleadores por el OJT.
 - **Dispensa Aprobada:** Para los AP 2024 y 2025, se permite aumentar el reembolso a empleadores hasta un noventa por ciento (90%) para negocios con cincuenta (50) empleados o menos.
 - **Impacto:** Se espera que esta dispensa aumente la utilización de los OJT en Puerto Rico, facilitando un mayor apoyo a las pequeñas empresas y mejorando las oportunidades de empleo.

3. Dispensa para el uso flexible de fondos de la Reserva Estatal del Gobernador:

- **Requisito Original:** Secciones 134(a)(2)(A) y 134(a)(2)(B) de WIOA especifican el uso de los fondos para actividades de respuesta rápida a nivel estatal.
- **Dispensa Aprobada:** Hasta el 30 de junio de 2028, se permite usar estos fondos para empleo de ayuda en caso de desastres y otras actividades de empleo y adiestramiento a nivel estatal según la Sección 170(d) de WIOA.
- **Impacto:** Esta dispensa permitirá asistir en los casos de emergencias y desastres, a la vez que mejora la capacidad de las áreas locales para atender necesidades urgentes de empleo.

Nota: Esta dispensa aplica a nivel estatal bajo estado de emergencia emitida por el Gobernador, o una agencia federal.

En la Especificación de Trabajo AP 2024, las Juntas Locales que deseen acogerse a las primeras dos dispensas aprobadas deben notificarlo por escrito. La planificación por presentarse debe reflejar la implementación de las dispensas, incluyendo la descripción de las estrategias para cumplir con las mismas, los resultados esperados y la distribución de los fondos.

Les recordamos que es fundamental reportar los resultados de la implementación de estas dispensas, lo cual permitirá evaluar la continuidad de las dispensas y compartir prácticas prometedoras. **Las Áreas Locales de Desarrollo Laboral (ALDL) tienen que presentar informes trimestrales sobre el uso de estas.**

Conexión Laboral proveerá una sección de asistencia técnica sobre la información de participantes y uso de los fondos en la implementación de las dispensas.

En Conexión Laboral estamos para asistirle con el fin de brindar servicios de excelencia a nuestros participantes. De necesitar información adicional con relación a este asunto, puede comunicarse con el especialista asignado(a) a su ALDL, o a través del correo electrónico de la Oficina de Planificación, Validación y Estadísticas (OPEVE) planificacion-validacion@ddec.pr.gov.

Anejo

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

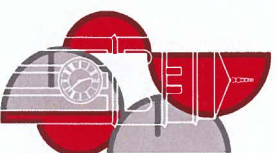
Ada W. Colón González

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP


Aurora M. Sotográ Saldaña

Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

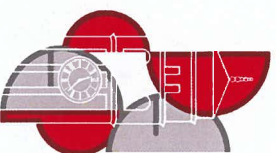
Adlin M. Aldarondo Maceira

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP


Aurora M. Sotográ Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confíere el presente certificado a

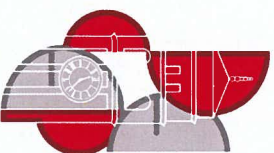
Ángel X. Sanabria Ramos

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP

Aurora M. Sotográ Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

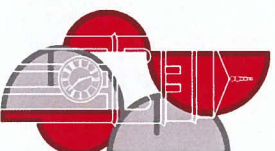
Evelyn de Jesús de Jesús

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP


Aurora M. Sotográas Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

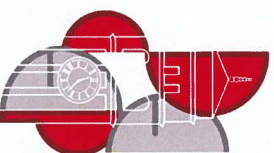
Héctor I. Luna Torres

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-PP

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'A. Sotograz'.

Aurora M. Sotográz Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

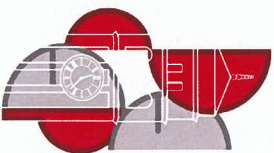
José R. Carrión González

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP


Aurora M. Sotográ Saldaña

Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

Josefina Figueroa López

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP


Aurora M. Sotográ Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

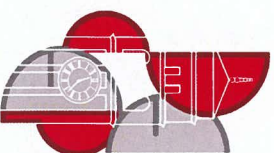
Ketsy J. Figueroa Oquendo

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP


Aurora M. Sotográ Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

Keyla Hernández Rivera

Como constancia de haber completado los requisitos del

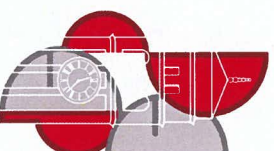
Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



Aurora M. Sotográ Saldaña
Directora Ejecutiva



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

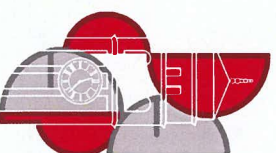
Kynia Z. Berríos Burgos

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP

Aurora M. Sotográ Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

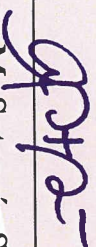
Lucy Rodríguez Pomales

Como constancia de haber completado los requisitos del

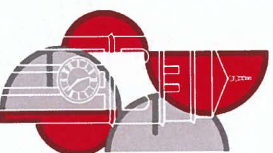
Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.


Aurora M. Sotográ Saldaña

Directora Ejecutiva



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

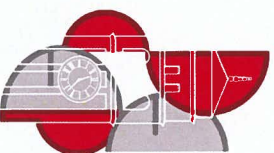
Madeline Figueroa Lebrón

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'AS', is written over a horizontal line.

Aurora M. Sotográ Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

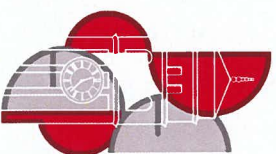
Marangelli Amador Ortiz

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP


Aurora M. Sotográas Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

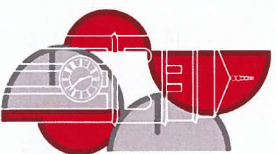
Mildred Ortiz de Jesús

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP


Aurora M. Sotográas Saldaña

Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

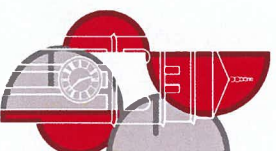
Najeisa C. Velázquez Clavell

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP

Aurora M. Sotográ Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

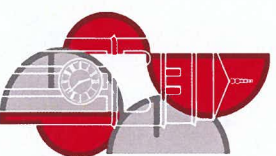
Stephany N. Torres Rodríguez

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP

Aurora M. Sotográ Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

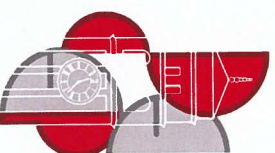
Vicmarely Rodríguez Colón

Como constancia de haber completado los requisitos del

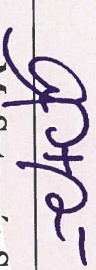
Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP


Aurora M. Sotográ Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

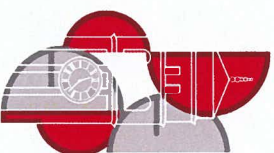
Yianeliz Rodríguez Trinidad

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP

Aurora M. Sotográas Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

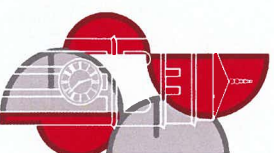
Glandys N. Claudio Vélez

Como constancia de haber completado los requisitos del

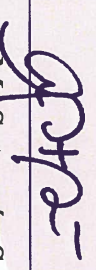
Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.



División de
**Educación Continua
y Estudios Profesionales**
UPR-RP


Aurora M. Sotográas Saldaña
Directora Ejecutiva

División de Educación Continua y Estudios Profesionales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Confiere el presente certificado a

Karla M. Ramos Torres

Como constancia de haber completado los requisitos del

Taller de Lenguaje de Señas, Nivel Básico

(30 horas contacto - Modalidad en Línea)

Otorgado en San Juan, Puerto Rico el 20 de agosto de 2024.


Aurora M. Sotográ Saldaña

Directora Ejecutiva





Anejo B

This certifies that

Carmen M. Maldonado Castro

has successfully completed the SEMINAR:

Mesa Redonda: Cómo lograr la inclusión de la población con discapacidad o diversidad funcional en el ambiente laboral

Given this day of Thursday , August 15, 2024
in

Ana M. Iglesias Díaz, MPA
Administrative Director



This program 677613 has been approved for 1.50 recertification credit hours toward PHR, SPHR and GPHR recertification through the Human Resource Certification Institute (HRCI). Please be sure to note the program ID number on your recertification application form.



SHRM-PR is recognized by SHRM to offer Professional Development Credits (PDCs) for SHRM-CP® or SHRM-SCP®. This program is valid for 1.50 PDCs for the SHRM-CP or SHRM-SCP. Activity ID 24-PDWSC



Anejo B

This certifies that

Vivian M. Colón Casiano

has successfully completed the SEMINAR:

Mesa Redonda: Cómo lograr la inclusión de la población con discapacidad o diversidad funcional en el ambiente laboral

Given this day of Thursday , August 15, 2024
in



This program 677613 has been approved for 1.50 recertification credit hours toward PHR, SPHR and GPHR recertification through the Human Resource Certification Institute (HRCI). Please be sure to note the program ID number on your recertification application form.

Ana M. Iglesias Díaz, MPA
Administrative Director



SHRM-PR is recognized by SHRM to offer Professional Development Credits (PDCs) for SHRM-CP® or SHRM-SCP®. This program is valid for 1.50 PDCs for the SHRM-CP or SHRM-SCP. Activity ID 24-PDWSC

P.O. Box 8518 Caguas, PR 00726
(787) 744-5329 📞
amsi@amsipr.com ✉️
TTY: (787) 653-0726 📠

3 de septiembre de 2024

Sra. Luz C. Jiménez Cortés, Gerente de Recursos Humanos
Sra. Vivian M. Colón Casiano, Funcionaria Ejecutiva de Recursos Humanos
Sra. Elizabeth Rodríguez Vázquez, *Job Career Coach*
AMSI, Inc.

AUTORIZACIÓN

Les autorizamos a participar de la Asistencia Técnica: Simposio Laboral Edición Regional sobre los Procesos Investigativos en Escenarios de Acoso Laboral, Violencia Doméstica, Hostigamiento Sexual y Discrimen que ofrecerá la Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos. La capacitación será presencial en el Hotel Costa Caribe en el Municipio de Guayanilla el jueves, 10 de octubre de 2024. El horario será de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

Agradecemos realicen los arreglos correspondientes para participar puntualmente. Esperamos que esta asistencia técnica sea de beneficio para ustedes y para la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. De necesitar información puede comunicarse con el Sr. Roberto L. Delgado Torres, Administrador Auxiliar a la extensión *3501o a través de TEAMS.

Cordialmente,


Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo

cmmc

c. Expedientes de Personal

Sr. Roberto L. Delgado Torres, Administrador Auxiliar
Sr. Jorge A. Rodríguez Romero, Gerente AMSI en Caguas

avisos y subastas

P.O. Box 8518 Caguas, PR 00726
(787) 744-5329
amsi@amsipr.com
TTY: (787) 653-0726

CONVOCATORIA AÑO PROGRAMA 2025 PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA Y DE BASE DE FE

ADMISIÓN A LA LISTA ESTATAL DE PROVEEDORES ELEGIBLES DE ADIESTRAMIENTO

El Programa de Desarrollo Laboral nos ha requerido que se comience con el proceso de admisión para pertenecer a la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento para el Año Programa 2025. Este va dirigido al desarrollo de cuentas individuales de adiestramiento para capacitar a nuestra fuerza trabajadora y al cumplimiento de nuestros indicadores de éxito. Las ocupaciones certificadas por nuestra Junta Local y que consideraremos en demanda incluyen los campos de construcción, salud, transportación, turismo e industria de alimentos, entre otras. La lista completa de las ocupaciones declaradas en demanda puede accederse en nuestra página a través del siguiente enlace: www.amsipr.com.

Se destacan dos categorías de elegibilidad, Elegibilidad Inicial y Elegibilidad Continua. El período de la Elegibilidad Inicial será de un año, mientras que la Elegibilidad Continua, es la determinación de elegibilidad de un proveedor para continuar recibiendo fondos después del período de elegibilidad inicial. Entre la información requerida en la Elegibilidad Inicial se incluye descripción específica de cada programa de adiestramiento, ejecución, licencias, entre otras. La determinación de Elegibilidad Continua requerirá evidenciar ejecución, licencias, capacidad del proveedor de proveer credenciales y adiestramientos accesibles, entre otros. Los requisitos de elegibilidad y documentos relacionados a esta solicitud están disponibles en la sección del portal www.amsipr.com/proveedores-de-adiestramiento-itas/.

Los proveedores interesados en pertenecer a la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento (ETPL, por sus siglas en inglés), deberán solicitar su inclusión a través del módulo de ETPL que se encuentra en el sistema *Participant Record Information System* (PRIS). Los que ya tengan usuario y contraseña pueden completar su solicitud en el sistema. Los que no, podrán solicitar la misma al correo electrónico prisddcc@ddec.pr.gov. La fecha límite para completar esta solicitud es el **30 de abril de 2025**.

Los representantes de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Organizaciones de Base Comunitaria y de Base de Fe interesados, deberán presentar la documentación requerida al correo electrónico registrosolicitudes@amsipr.com. La fecha límite para recibir la documentación es el **1 de mayo de 2025**.

Para información adicional puede comunicarse con nosotros al (787) 744-5329, extensiones *3500, *3513 o *3519.

ADMINISTRACIÓN DE LA ALIANZA MUNICIPAL DE SERVICIOS INTEGRADOS, INC.

La asignación presupuestaria para las Cuentas Individuales de Adiestramiento es de \$*497,650.00. 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). *Cantidad aproximada

- Patrono/Programa con Igualdad de Oportunidades
- Servicios de Apoyo y Auxiliares Disponibles a Solicitud de Personas con Impedimentos
- Correo Electrónico: amsi@amsipr.com / <http://www.amsipr.com>
- TTY (787) 653-0726



P.O. Box 8518 Caguas, PR 00726
(787) 744-5329
amsi@amsipr.com
TTY: (787) 653-0726

OPEN INVITATION TO PUBLIC AND PRIVATE EDUCATIONAL INSTITUTIONS, COMMUNITY-BASED AND FAITH-BASED ORGANIZATIONS FOR PROGRAM YEAR 2025

ADMISSION TO THE STATE REGISTRY OF TRAINING SERVICE PROVIDERS

The Workforce Development Program has required us to begin the admission process to be listed on the Statewide Eligible Training Providers List (ETPL) for the year program 2025. This is aimed at the development of individual training accounts to train our workforce and the fulfillment of our Performance Indicators and Measure. Occupations certified by our Local Workforce Development Board and that we will consider on demand includes the fields of construction, health, transportation, tourism, and food industry, among others. The full list of occupations declared on demand can be accessed in our page via the following link: www.amsipr.com.

Two categories of eligibility stand out, Initial Eligibility and Continuing Eligibility. The initial eligibility period will be one year, while continued eligibility is a provider's determination of eligibility to continue receiving funds after the initial eligibility period. The information required in initial eligibility includes specific descriptions of each training program, execution, licensing, among others. Determining Continued Eligibility will require evidence of execution, licensing, provider ability to provide credentials and accessible training, among others. Eligibility requirements and documents related to this request are available in the portal section www.amsipr.com/proveedores-de-adiestramiento-itas/.

Providers interested in belonging to the Eligible Training Providers List (ETPL) must request their inclusion through the ETPL module found in the Participant Record Information System (PRIS). Those who already have a username and password can complete their application in the system. Those who do not, may request their credentials through email prisddcc@ddec.pr.gov. The deadline to complete this application is **April 30, 2025**.

Representatives for Public and Private Educational Institutions, Community-Based and Faith-Based Organizations, must submit required documentation to registrosolicitudes@amsipr.com. The deadline for receiving documents is **May 1, 2025**.

For additional information you can contact us at (787) 744-5329, extensions *3500, *3513 or *3519.

ALIANZA MUNICIPAL DE SERVICIOS INTEGRADOS, INC.

The budget allocation for Individual Training Accounts is \$*497,650.00. 100% will be funded through funding under the Workforce Opportunity and Innovation Act (WIOA). *Approximated amount

- Employer/Program with Equal Opportunities
- Support and Auxiliary Services Available at the request of Persons with Disabilities
- Email: amsi@amsipr.com / <http://www.amsipr.com>
- TTY (787) 653-0726



P.O. Box 8518 Caguas, PR 00726
(787) 744-5329
amsi@amsipr.com
TTY: (787) 653-0726

CONVOCATORIA AÑO PROGRAMA 2025 PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA Y DE BASE DE FE

ADMISIÓN A LA LISTA ESTATAL DE PROVEEDORES ELEGIBLES DE ADIESTRAMIENTO

El Programa de Desarrollo Laboral nos ha requerido que se comience con el proceso de admisión para pertenecer a la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento para el Año Programa 2025. Este va dirigido al desarrollo de cuentas individuales de adiestramiento para capacitar a nuestra fuerza trabajadora y al cumplimiento de nuestros indicadores de éxito. Las ocupaciones certificadas por nuestra Junta Local y que consideraremos en demanda incluyen los campos de construcción, salud, transportación, turismo e industria de alimentos, entre otras. La lista completa de las ocupaciones declaradas en demanda puede accederse en nuestra página a través del siguiente enlace: www.amsipr.com.

Se destacan dos categorías de elegibilidad, Elegibilidad Inicial y Elegibilidad Continua. El período de la Elegibilidad Inicial será de un año, mientras que la Elegibilidad Continua, es la determinación de elegibilidad de un proveedor para continuar recibiendo fondos después del período de elegibilidad inicial. Entre la información requerida en la Elegibilidad Inicial se incluye descripción específica de cada programa de adiestramiento, ejecución, licencias, entre otras. La determinación de Elegibilidad Continua requerirá evidenciar ejecución, licencias, capacidad del proveedor de proveer credenciales y adiestramientos accesibles, entre otros. Los requisitos de elegibilidad y documentos relacionados a esta solicitud están disponibles en la sección del portal www.amsipr.com/proveedores-de-adiestramiento-itas/.

Los proveedores interesados en pertenecer a la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento (ETPL, por sus siglas en inglés), deberán solicitar su inclusión a través del módulo de ETPL que se encuentra en el sistema *Participant Record Information System* (PRIS). Los que ya tengan usuario y contraseña pueden completar su solicitud en el sistema. Los que no, podrán solicitar la misma al correo electrónico prisddec@dddec.pr.gov. La fecha límite para completar esta solicitud es el **30 de abril de 2025**.

Los representantes de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Organizaciones de Base Comunitaria y de Base de Fe interesados, deberán presentar la documentación requerida al correo electrónico registrosolicitudes@amsipr.com. La fecha límite para recibir la documentación es el **1 de mayo de 2025**.

Para información adicional puede comunicarse con nosotros al (787) 744-5329, extensiones *3500, *3513 o *3519.

ADMINISTRACIÓN DE LA ALIANZA MUNICIPAL DE SERVICIOS INTEGRADOS, INC.

La asignación presupuestaria para las Cuentas Individuales de Adiestramiento es de \$*497,650.00. 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). *Cantidad aproximada

- Patrono/Programa con Igualdad de Oportunidades
- Servicios de Apoyo y Auxiliares Disponibles a Solicitud de Personas con Impedimentos
- Correo Electrónico: amsi@amsipr.com / <http://www.amsipr.com>
- TTY (787) 653-0726



P.O. Box 8518 Caguas, PR 00726
(787) 744-5329
amsi@amsipr.com
TTY: (787) 653-0726

OPEN INVITATION TO PUBLIC AND PRIVATE EDUCATIONAL INSTITUTIONS, COMMUNITY-BASED AND FAITH-BASED ORGANIZATIONS FOR PROGRAM YEAR 2025

ADMISSION TO THE STATE REGISTRY OF TRAINING SERVICE PROVIDERS

The Workforce Development Program has required us to begin the admission process to be listed on the Statewide Eligible Training Providers List (ETPL) for the year program 2025. This is aimed at the development of individual training accounts to train our workforce and the fulfillment of our Performance Indicators and Measure. Occupations certified by our Local Workforce Development Board and that we will consider on demand includes the fields of construction health, transportation, tourism, and food industry, among others. The full list of occupations declared on demand can be accessed in our page via the following link: www.amsipr.com.

Two categories of eligibility stand out, Initial Eligibility and Continuing Eligibility. The initial eligibility period will be one year, while continued eligibility is a provider's determination of eligibility to continue receiving funds after the initial eligibility period. The information required in initial eligibility includes specific descriptions of each training program, execution, licensing, among others. Determining Continued Eligibility will require evidence of execution, licensing, providing ability to provide credentials and accessible training, among others. Eligibility requirements and documents related to this request are available in the portal section www.amsipr.com/proveedores-de-adiestramiento-itas/.

Providers interested in belonging to the Eligible Training Providers List (ETPL) must request the inclusion through the ETPL module found in the Participant Record Information System (PRIS). Those who already have a username and password can complete their application in the system. Those who do not, may request their credentials through email prisddec@dddec.pr.gov. The deadline to complete this application is **April 30, 2025**.

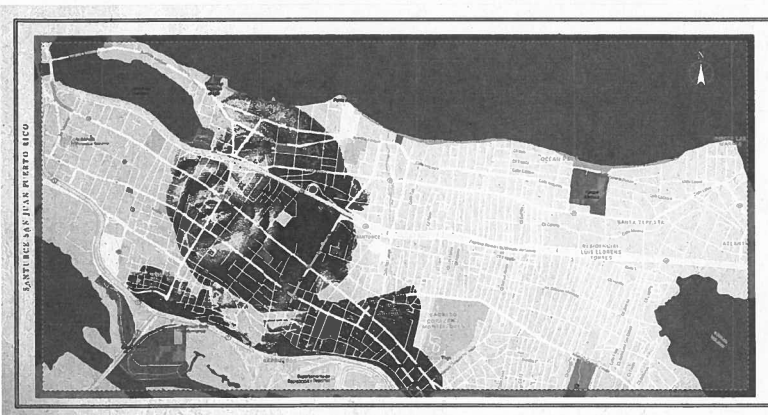
Representatives for Public and Private Educational Institutions, Community-Based and Faith-Based Organizations, must submit required documentation to registrosolicitudes@amsipr.com. The deadline for receiving documents is **May 1, 2025**.

For additional information you can contact us at (787) 744-5329, extensions *3500, *3513 or *3519.

ALIANZA MUNICIPAL DE SERVICIOS INTEGRADOS, INC.

The budget allocation for Individual Training Accounts is \$*497,650.00. 100% will be funded through funding under the Workforce Opportunity and Innovation Act (WIOA). *Approximated amount

- Employer/Program with Equal Opportunities
- Support and Auxiliary Services Available at the request of Persons with Disabilities
- Email: amsi@amsipr.com / <http://www.amsipr.com>
- TTY (787) 653-0726



Conoce a Angie tu vecina de la calle.

Angie no la tiene fácil. Pasa días enteros caminando por la parada 15 y duerme donde la noche la sorprenda. En **La Fondita de Jesús** come, se baña y recibe servicios psicológicos para superarse. Hoy, con tu aportación nos ayudas a seguir transformando la vida de Angie y te conviertes en un buen vecino de **La Fondita de Jesús**.

Donar con ATH móvil
/LaFonditaDeJesús
www.lafonditadejesus.org



Informe Capacitaciones CGU Cayey
2024-2025

Socio WIOA	Entidades que Ofrecieron la Capacitación	Fecha	Impacto de la capacitación en los Servicios
Programas autorizados bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Título II, partes A y B	Administración de Rehabilitación Vocacional	22 de octubre de 2024 12 de noviembre de 2024 12 de diciembre de 2025 16 de enero de 2025 13 de febrero de 2025	Impacto a toda la población que nos visita, participantes de los programas y beneficiarios de Boleto al Trabajo.
Actividades de alfabetización y educación de adultos autorizados bajo el Título I de WIOA	Centro Dr. Ramón Emeterio Betances Escuela Nocturna - Programa de Educación para Adultos	15 de enero de 2025	Impactó Jóvenes OUT School donde se nombraron para diferentes actividades programáticas tales como Experiencia de Trabajo, Liderazgo, Empresarismo, Información Mercado Laboral.
Actividades Vocacionales Post-secundarias bajo la Ley Carl D. Perkins	Departamento de Educación	31 de enero de 2025	Estamos impactando a Jóvenes In School para Internado Juvenil y Práctico entre otros talleres.
Actividades de empleo para la Comunidad de la tercera edad autorizadas bajo el Título V de la Ley de Americanos de la Tercera Edad del 1965.	Pathstone	19 de diciembre de 2024 7 de febrero de 2025	Impactó a patronos visitados por el socio.
Programas de Agricultores Migrantes y de Temporada	Pathstone	19 de diciembre de 2024 7 de febrero de 2025	Impactó a patronos visitados por el socio.
Programas TANF, autorizados bajo la Parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social.	Departamento de la Familia	4 de marzo de 2025 6 de marzo de 2025	Impacto en orientación a participantes de Taller Conociendo y transformando mi visión de Vida.

**Informe Capacitaciones CGU Guayama
2024-2025**

Socio WIOA	Entidades que Ofrecieron la Capacitación	Fecha	Impacto de la capacitación en los Servicios
Programas de agricultores Migrantes y de temporada.	Pathstone Ingrid Ruiz Rivera	08/28/2024	Se adquirieron nuevos conocimientos referente a los programas que ofrecen y han sido de beneficio para que el equipo pueda realizar referidos impactando más población.
	Guardia Nacional Ángel Hernández Rivera, Sgto. Reclutador	10/17/2024	Nos compartieron información relevante para el beneficio de nuestros participantes y personas que nos visitan.
Programas autorizados bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Título II, partes A y B	Rehabilitación Vocacional Lic. Indra Santiago	12/04/2024	Se repasaron todos los servicios que ofrece el programa y la continuidad de los servicios desde la oficina de AMSI en Guayama. De esta forma los participantes y solicitantes pueden resolver su situación en una sola visita y cuentan con más recursos disponibles.
Actividades de Educación de adultos autorizados bajo el Título 1 de WIOA	Departamento de Educación Vilma Sánchez	12/04/2024	Servicios a los residentes del área sur y pueblos limítrofes de que tengan la oportunidad de tomar el examen de equivalencia en un lugar cercano y accesible.

Actividades de Educación de adultos autorizados bajo el Título 1 de WIOA	Departamento de Educación Programa Educación Alternativa (Complejo Correccional Guayama 1000-296-500. Iris M. Sanabria.	02/15/2025 04/09/2025	Se recibe información del interés de los confinados cuando salen a la libre comunidad y de esta forma se puede coordinar diversos servicios para cuando ellos estén disponibles puedan participar y beneficiarse de nuestros servicios.
Actividades de Educación de adultos autorizados bajo el Título 1 de WIOA	Departamento de Educación Programa Escuela Nocturna. José Rivera, Director	08/02/2024 01/15/2025 03/06/2025	Los colaboradores pueden ofrecer los servicios disponibles para los jóvenes, adultos y desplazados. De esta forma nuestros solicitantes tendrán la oportunidad de recibir apoyo ya sea en las ofertas de empleo o adiestramientos disponibles.
Programas autorizados bajo la Ley Wagner-Peyser	Departamento del Trabajo (Servicio de empleo) Silmary Almodovar	10/29/2025 02/13/2025 04/21/2025	Recibimos orientación e información de las ferias de reclutamiento que están próximas a realizarse y tenemos otras opciones de ofertas de empleo en las cuales se refieren a los candidatos que tenemos disponibles.
Programas autorizados bajo la Ley Wagner-Peyser	Departamento del Trabajo RESEA Luis Morales y Enid Ortiz	07/16/2024 08/27/2024 09/13/2024 10/04/2024 11/22/2024 12/11/2024 01/16/2025 02/13/2025 03/21/2025 04/21/2025	Nos comparten los candidatos que tienen disponibles para ubicarlos en empleo o adiestramientos de esta forma los servicios que ofrecemos tienen más alcance y son de beneficio para nuestros solicitantes y participantes.



**Informe Capacitaciones Socios Caguas
2024-2025**

Socio WIOA	Entidades que Ofrecieron la Capacitación	fecha	Impacto de la capacitación en los Servicios
Lcda. Alexandra Díaz Gómez Lcda. Cristi Dedós Quiñones	Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) Región Centro Este	12-agosto-2024	-Orientación a los Job Career Coaches con relación a los servicios y programas que brinda la agencia. -Reorientación proceso de referidos entre socios. -Esto nos permitió reforzar nuestro conocimiento, ampliar y actualizar la información que teníamos de la ARV. En beneficio de la población que atendemos.
Vilma R. Sánchez Vega Auxiliar Administrativo	Departamento de Educación (Programa de Educación para Adultos) PEA	24-septiembre-2024 3-diciembre-2024 11-marzo-2025	-Complementar y ampliar los servicios que brindamos a nuestros participantes. -Ampliar las posibilidades de colocación. -Conocer detalles de los requisitos del PAE.
Sra. Carmen Rosario AARP Foudation	AARP	22-enero-2025	- Intercambiamos ideas, recomendaciones y proyectos para colaboración con AARP. -Discutimos Feria de Empleos organizada por AARP -Esto nos permitió reforzar nuestro conocimiento, ampliar y actualizar la información que teníamos de la ARV. En beneficio de la población que atendemos.

Informe Capacitaciones Socios Caguas 2024-2025

Socio WIOA	Entidades que Ofrecieron la Capacitación	fecha	Impacto de la capacitación en los Servicios
Sra. Luz A. Fradera Cora Supervisora en Trabajo Social I	Departamento de la Familia Programa de Vida Independiente	12-julio-2024	-Orientación a los Job Career Coaches con relación a los servicios y programas que brinda la agencia. -Reorientación proceso de referidos entre socios. -Esto nos permitió reforzar nuestro conocimiento, ampliar y actualizar la información que teníamos del programa. En beneficio de la población que atendemos.





Informe Igualdad de Oportunidades en el Empleo

AÑO PROGRAMA 2024-2025

Carmen M. Maldonado Castro, MBA
OFICIAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD EN EL EMPLEO AMSI, INC.

Tabla de Contenido

	Página
Introducción.....	3
Disposiciones de No Discriminación e Igualdad de Oportunidades en el Empleo....	3
Orientaciones/Capacitaciones sobre Igualdad de Oportunidades en el Empleo.....	4-6

INTRODUCCIÓN

El presente Informe sobre las Orientaciones sobre el principio de Igualdad de Oportunidades en el Empleo tiene como propósito exponer cuáles han sido las orientaciones completadas durante el Año Programa 2024-2025.

DISPOSICIONES DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

La Sesión 188 bajo la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) y las regulaciones de la WIOA en 29 CFR parte 38, contemplan las disposiciones sobre no discriminación e igualdad de oportunidades de empleo;

Ninguna persona será excluida de la participación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal según el Título I de la WIOA, ni se le negarán los beneficios de los mismos, ni será sujeto a discriminación en los mismos, ni se le negará un empleo en la administración de los mismos o relacionado con los mismos, debido a raza, color, religión, sexo (incluyendo el embarazo, el parto y las condiciones médicas relacionadas, y los estereotipos sexuales, el status transgénero y la identidad de género), origen nacional o condición social (incluyendo el dominio limitado del inglés), edad, discapacidad física o mental, filiación o creencias políticas, ni a cualquier beneficiario debido a su situación de ciudadanía como inmigrante legal autorizado para trabajar en Estados Unidos.

CAPACITACIONES COMPLETADAS

Se desglosa información sobre orientaciones completadas sobre Igualdad de Oportunidades en el Empleo.

Orientaciones Fase de Reclutamiento (Anejo A)

Fecha	Colaborador (a)
10 de julio de 2024	Ricardo A. Delgado Santiago Luz I. Ojeda Guzmán
1 de octubre de 2024	Idys G. Amaro Robles Liss M. Hernández Figueroa Lyann N. Ramírez Esquilín Dimary Santos Montes
10 de octubre de 2024	Axel J. Rodríguez Beltrán
1 de noviembre de 2024	Luis G. Rodríguez Betancourt
8 de enero de 2025	Carmen Y. Colón Rolón Génesis Ramírez Curbelo Tania Y. Rodríguez Colón
10 de enero de 2025	Wigmarie Rodríguez Álamo
4 de febrero de 2025	Karen L. Méndez González María E. Rosario Mateo Pedro L. Suárez Irizarry
21 de febrero de 2025	Julieann L. Colón Ramos
24 de febrero de 2025	Melody D. Falero Caballero
17 de marzo de 2025	Admarie Barbosa Rivera Carlos Colón Ramírez Paola C. Quiñones Fernández
24 de marzo de 2025	Edliz E. López Colón Johnny Millán Burgos

Capacitaciones Fase de Formación Colaboradores (as)
(Anejo B)

Fecha	Tema	Colaborador (a)
15 de agosto de 2024	¿Cómo lograr la inclusión en la población con discapacidad o diversidad funcional en el ambiente laboral? Ofrecido por: Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos, Capítulo de Puerto Rico	Vivian M. Colón Casiano Carmen M. Maldonado Castro
10 de octubre de 2024	Procesos investigativos en escenarios de acoso laboral, violencia doméstica, hostigamiento sexual y discrimen. Ofrecido por: Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos Lcda. Katherine González	Luz C. Jiménez Cortés Elizabeth Rodríguez Vázquez Vivian M. Colón Casiano
20 de agosto de 2024	Lenguaje de Señas Básico Ofrecido por: UPR Río Piedras	Adlin M. Aldarondo Maceira Evelyn De Jesús De Jesús Héctor I. Luna Torres José R. Carrión González Madeline Figueroa Lebrón Marangelli Amador Ortiz Mildred Ortiz De Jesús Najeisa C. Velázquez Clavell Stephany N. Torres Rodríguez Vicmarely Rodríguez Colón

		Yianeliz Rodríguez Trinidad Ada W. Colón González Karla M. Ramos Torres Kynia M. Ramos Torres Ketsy J. Figueroa Oquendo Ángel X. Sanabria Ramos Keyla Hernández Rivera Josefina Figueroa López Lucy J. Rodríguez Pomales Glandys N. Claudio Vélez
--	--	---

**Orientaciones de Proveedores (as) Fase Firma de Contrato
(Ver Anejo C *Información Suministrada por Servicios Generales)**

Preparado por: 
Carmen M. Maldonado Castro, MBA
Oficial de Igualdad de Oportunidad en el Empleo

7 de abril de 2025
Fecha



Participant Record Information System

Manual de Usuario: Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos (ETPL)

Softek

650 Plaza Suite 601
Muñoz Rivera Avenue
San Juan. PR 00918



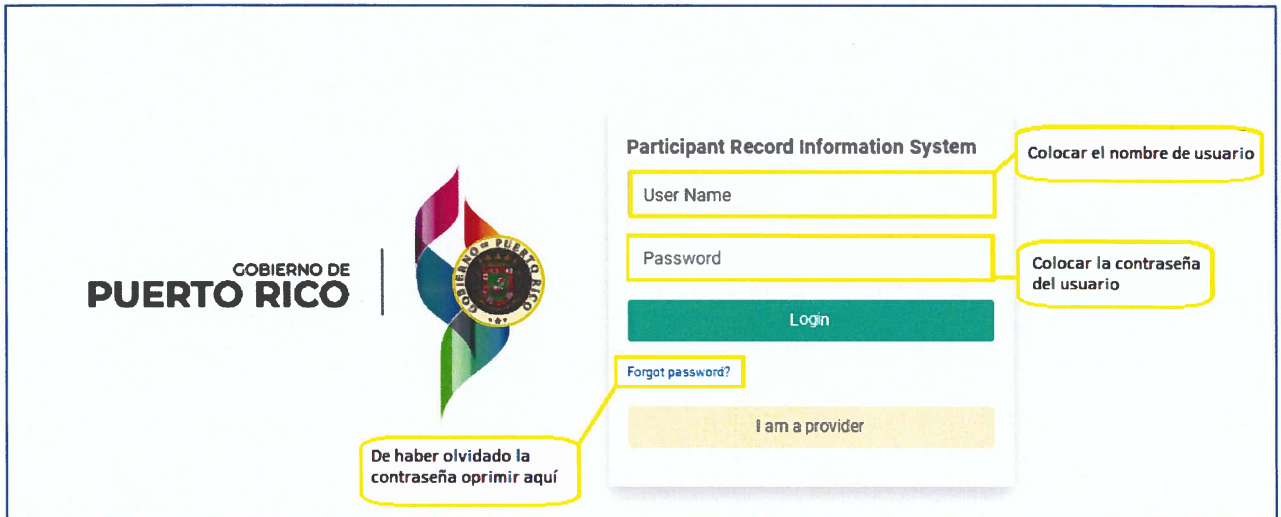
Tabla de Contenido

Guía para Usuarios de las Áreas Locales.....	3
Acceso a la Aplicación de PRIS	3
Módulo de Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento (ETPL)	4
1.0 Proveedor	5
1.1 Búsqueda de Proveedor	5
1.2 Proveedor – Ver	6
1.3 Aprobación Local (Proveedor)	6
1.3.1 Comentarios	7
1.3.2 Aprobado Localmente	9
1.4 Programa de Adiestramiento	9
1.5 Búsqueda de Programa de Adiestramiento	10
1.6 Programa de Adiestramiento – Ver	10
1.7 Aprobación Local (Adiestramiento)	11
1.7.1 Comentarios	11
1.8 Demanda Ocupacional – Búsqueda	13
1.9 Demanda Ocupacional – Ver	13
1.10 Demanda Ocupacional – Aprobar	14
1.11 Reporte	14

Guía para Usuarios de las Áreas Locales

Acceso a la aplicación de PRIS

Primero debes de ingresar el Nombre de Usuario y Contraseña correspondiente



Participant Record Information System

User Name

Password

Login

Forgot password?

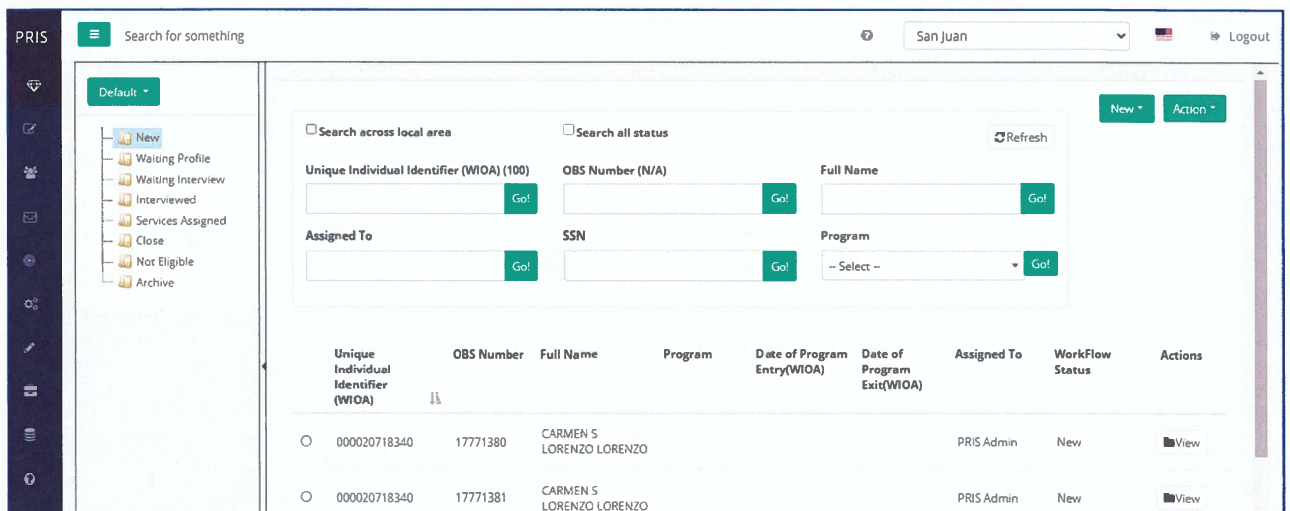
I am a provider

Colocar el nombre de usuario

Colocar la contraseña del usuario

De haber olvidado la contraseña oprimir aquí

Una vez se accede el sistema te llevará a la página principal.



PRIS

Search for something

San Juan

Logout

Default

New

Waiting Profile

Waiting Interview

Interviewed

Services Assigned

Close

Not Eligible

Archive

Search across local area

Search all status

Refresh

Unique Individual Identifier (WIOA) (100)

OBS Number (N/A)

Full Name

Assigned To

SSN

Program

-- Select --

	Unique Individual Identifier (WIOA)	OBS Number	Full Name	Program	Date of Program Entry(WIOA)	Date of Program Exit(WIOA)	Assigned To	WorkFlow Status	Actions
☐	000020718340	17771380	CARMEN S LORENZO LORENZO				PRIS Admin	New	View
☐	000020718340	17771381	CARMEN S LORENZO LORENZO				PRIS Admin	New	View

Módulo de Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos (ETPL) – Ir a la parte izquierda de la pantalla para que se presenten todos los módulos y seleccionar el módulo de Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos (ETPL) (presentado en la imagen de abajo).

- Oprimir logo de Módulo de Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos (El Quinto Logo) en la columna de la izquierda.
- Esto hará que se presenten todas las secciones del módulo de ETPL.
- Seleccionar la sección que desea trabajar.

PRIS Search for something San Juan

Default

New

Waiting Profile

Waiting Interview

Interviewed

Services Assigned

Close

Not Eligible

Oprimir el icono de ETPL para que muestre las secciones de ETPL

Search across local areas Search all status Refresh

Unique Individual Identifier (WIOA) (100) Go!

OBS Number (N/A) Go!

Full Name Go!

Assigned To Go!

SSN Go!

Program -- Select -- Go!

Validation Result All Go!

Unique OBS Full Name Program Registration Date of Date of Assigned Status Case

Casos Casos

Trabajos

Servicios

Respuesta Rápida

Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos

Proveedor

Programa de adiestramiento

Usuarios proveedores

Demanda Ocupacional

Informe

Seguridad Seguridad

Nuevo

Perfil de espera

Entrevista en espera

Entrevistado

Servicios asignados

Cerrado

No elegible

Archivo

Al oprimir el icono del módulo de ETPL se presentará la columna de las secciones dentro de ETPL

Buscar a través áreas locales Buscar todo el estado Actualizar

Número de Identificación del Participante (WIOA) (100) Ir!

Número OBS (N/A) Ir!

Nombre completo Ir!

Asignado a Ir!

Ssn Ir!

Programa -- Seleccione -- Ir!

Resultado de la validación todo Ir!

Número de Identificación del Participante (WIOA)

Número OBS

Nombre completo

Programa

Fecha de Entrada al Programa (WIOA)

Fecha de Salida del Programa (WIOA)

Asignado a

Estatus

Resultado de validación de casos

Ver info

000020786682	17771721	Jennifer Negrón Pagán				Yolanda Rodríguez	Nuevo
000020737901	17771765	Zaadia I Vega Valentin				Yolanda Rodríguez	Nuevo

1.0 Proveedor – Todo proveedor que se registre entrará a la sección de nuevo del flujo de proveedor.

- Año del ciclo- Año en el que el proveedor facilitó los servicios.

PRIS

Buscar algo

Proveedor

Año del ciclo

2021

Nuevo

Aprobado localmente

Aprobar estatal

Rechazado

Revocado

Caducado

Actualizar

Búsqueda

Nombre completo

Dirección física

Niveles Educativos

Área local

Puerto Rico Advance Institute

Calle Barboza #14

Profesional

Manatí-Dorado

Calle Barcelo Sector Industrial Park

Postsecundaria no universitaria

Manatí-Dorado, Guaynabo-Toa Baja

Cambridge Technical Institute

Ave. Ponce De León 1058

Profesional, Postsecundaria no universitaria

Manatí-Dorado

El flujo que aparecerá en la sección de proveedores

1.1 Proveedor – Búsqueda de Proveedor

- Completar el campo, colocando el nombre del proveedor, dirección física, niveles educativos, área local, asignado a o elegibilidad continua.

PRIS

Buscar algo

Proveedor

2021

Nuevo

Aprobado localmente

Aprobar estatal

Rechazado

Revocado

Caducado

Actualizar

Búsqueda

Nombre completo

Dirección física

Niveles Educativos

Área local

Asignado a

Elegibilidad continua

Acciones

Puerto Rico Advance Institute

Calle Barboza #14

Profesional

Manatí-Dorado

No

Ver

D'Mart Institute

Calle Barcelo Sector Industrial Park

Postsecundaria no universitaria

Manatí-Dorado, Guaynabo-Toa Baja

No

Ver

Cambridge Technical Institute

Ave. Ponce De León 1058

Profesional, Postsecundaria no universitaria

Manatí-Dorado

No

Ver

Puede hacer la búsqueda de proveedor por:

- Nombre
- Dirección Física
- Niveles Educativos
- Área Local
- Asignado a
- Eligibilidad Continua

Oprimir "Ir" una vez se haya escrito el proveedor que desea buscar

Nuevo

Acción

1.2 Proveedor – Ver- De necesitar Ver un proveedor oprimir el boton correspondiente.

- Seleccionar ver del proveedor deseado.

PRIS Buscar algo

Proveedor 2021

- Nuevo
- Aprobado localmente
- Aprobar estatal
- Rechazado
- Revocado
- Caducado

Actualizar **Búsqueda** **¡Ir!** **Nuevo** **Acción**

	Nombre completo	Dirección física	Niveles Educativos	Área local	Asignado a	Elegibilidad continua	Acciones
☐	Puerto Rico Advance Institute	Calle Barbosa #14	Profesional	Manatí-Dorado			Oprimir "ver" si necesitas observar los datos del proveedor seleccionado Ver
☐	D'Mart Institute	Calle Barcelo Sector Industrial Park	Postsecundaria no universitaria	Manatí-Dorado, Guaynabo-Toa Baja		No	Ver
☐	Cambridge Technical Institute	Ave. Ponce De León 10 58	Profesional, Postsecundaria no universitaria	Manatí-Dorado		No	Ver

1.3 Aprobación Local – Para aprobar localmente debe de seleccionar el Proveedor que deseas. Una vez seleccionado oprimir “Acción” y seleccionar “Aprobar Local”.

Actualizar **Búsqueda** **¡Ir!** **Nuevo** **Acción**

Luego de seleccionar el proveedor deseado, oprimir "acción" y luego "Aprobar local"

	Nombre completo	Dirección física	Niveles Educativos	Área local	Elegibilidad continua	Acciones
☐	provider20210812_1	a	Profesional, Graduada, Elemental	Ponce	No	Ver
☒	ROAT University	Calle Las Colinas del Jibar o 96	Postsecundaria no universitaria	Ponce	No	Ver

Seleccionar el proveedor que deseas aprobar local

Aprobar local
Rechazar

Anterior 1 Próximo



1.3.1 Aprobación Local – Comentarios – Una vez oprimas “Aprobar local” te saldrá una ventana nueva llamada “comentarios”, donde tendrás que llenar todos los campos requeridos y luego oprimir “salvar”.

- “Asignar a”- Asignar a la persona que estará trabajando con el proveedor.
- “Razón”- Escoger la opción de “Recomendado- se refiere para validación estatal”.
- Comentario – Aquí se escribe cualquier tipo de comentario que la persona asignada desee redactar.
- Luego de Oprimir “salvar” en la parte de comentarios, el proveedor pasa a la sección de aprobado localmente en el flujo.

Comentarios

Asignar a *

-- Seleccione --

Razón *

-- Seleccione --

-- Seleccione --

Recomendado - se refiere para validación a nivel estatal

Oprimir "salvar" una vez se complete los campos requeridos

Salvar Cancelar



Comentarios

Asignar a *

-- Seleccione --

Razón *

-- Seleccione --

Comentario *

Salvar **Cancelar**



1.3.2 Aprobado localmente – Luego de Oprimir “salvar” en la parte de comentarios, el proveedor pasa a la sección de aprobado localmente en el flujo.

Proveedor ▾

2021 ▾

Nuevo

Aprobado localmente

Aprobar estatal

Rechazado

Revocado

Caducado

Actualizar

Búsqueda

	Nombre completo	Dirección física	Niveles Educativos
☐	Puerto Rico Advance Institute	Calle Barbosa #14	Profesional
☐	Northern Research and Training Institute	185 Ave. F.D. Roosevelt Suite 3D	Postsecundaria no universitaria
☐	ROAT University	Calle Las Colinas del Jibaro 96	Postsecundaria no universitaria

1.4 Sección de Programa de Adiestramiento

PRIS Admin ▾ - Casos Casos - Trabajos - Servicios - Respuesta Rápida Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos - Proveedor Programa de adiestramiento - Usuarios proveedores - Demanda Ocupacional - WIOA Medidas de Ejecución - Informe	Búsqueda Programa de adiestramiento ▾ 2021 ▾ Nuevo - Aprobado localmente - Aprobar estatal - Rechazado - Revocado - Caducado	Actualizar Búsqueda <table> <tr> <th></th><th>Nombre del proveedor</th><th>Programa de adiestramiento</th></tr> <tr> <td>☐</td><td>Caribbean University</td><td>Maquillaje Profesional</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>Cambridge Technical Institute</td><td>Administrador de Oficinas Médicas con Facturación</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>Northern Research and Training Institute</td><td>Ventas y Mercadeo</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc</td><td>Teletrabajo/ Networking</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc</td><td>Servicio al Cliente</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc</td><td>Teletrabajo/ Networking</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc</td><td>Servicio al Cliente</td></tr> </table>		Nombre del proveedor	Programa de adiestramiento	☐	Caribbean University	Maquillaje Profesional	☐	Cambridge Technical Institute	Administrador de Oficinas Médicas con Facturación	☐	Northern Research and Training Institute	Ventas y Mercadeo	☐	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Teletrabajo/ Networking	☐	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Servicio al Cliente	☐	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Teletrabajo/ Networking	☐	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Servicio al Cliente
	Nombre del proveedor	Programa de adiestramiento																								
☐	Caribbean University	Maquillaje Profesional																								
☐	Cambridge Technical Institute	Administrador de Oficinas Médicas con Facturación																								
☐	Northern Research and Training Institute	Ventas y Mercadeo																								
☐	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Teletrabajo/ Networking																								
☐	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Servicio al Cliente																								
☐	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Teletrabajo/ Networking																								
☐	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Servicio al Cliente																								

1.5 Búsqueda de Programa de Adiestramiento

- Completar el campo, el nombre del proveedor, programa de adiestramiento, nombre de la credencial asociada o costo de matrícula.
- Una vez completado el campo de búsqueda oprimir “ir”

Puedes hacer la búsqueda del Programa de adiestramiento por:

- Nombre del proveedor
- Programa de adiestramiento
- Nombre de la credencial asociada
- Costo de matrícula

Oprimir “ir” una vez se haya escrito el programa de adiestramiento que desea buscar

Nombre del proveedor	Programa de adiestramiento	Nombre de la credencial	Costo de matrícula	Acciones
☐ Caribbean University	Maquillaje Profesional	Diploma	6514.06	Ver
☐ Cambridge Technical Institute	Administrador de Oficinas Médicas con Facturación	Diploma	8000.00	Ver

1.6 Programa de Adiestramiento Ver – De necesitar Ver un programa de adiestramiento oprimir el boton correspondiente.

- Selecciona el programa de adiestramiento deseado y luego oprimir “ver”.

Oprimir “Ver” para observar los datos del programa de adiestramiento deseado

Nombre del proveedor	Programa de adiestramiento	Nombre de la credencial asociada	Costo de matrícula	Acciones
☒ Northern Research and Training Institute	Ventas y Mercadeo	Certificado en Ventas y Mercadeo	4950.00	Ver
☐ Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Servicio al Cliente	Diploma	3000.00	Ver
☐ Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Teletrabajo/ Networking	Diploma	3500.00	Ver



1.7 Aprobación Local – Para aprobar localmente debe de seleccionar el programa de adiestramiento que desees. Una vez seleccionado oprimir “Acción” y seleccionar “Aprobar Local”.

Nombre del proveedor	Programa de adiestramiento	Nombre de la credencial asociada	Costo de m
Northern Research and Training Institute	Ventas y Mercadeo	Certificado en Ventas y Mercadeo	4950.00
o/CDE Devel	Servicio al Cliente	Diploma	3000.00
Centro de Desarrollo Educativo/CDE Devel opment, Inc	Teletrabajo/ Networking	Diploma	3500.00
Centro de Desarrollo Educativo/CDE Devel opment, Inc	Servicio al Cliente	Diploma	3000.00
43-4051.01	Adjustment Clerks	San Juan	

1.7.1 Aprobación Local – Comentarios – Una vez oprimas “Aprobar local” te saldrá una ventana nueva llamada “comentarios”, donde tendrás que llenar todos los campos requeridos y luego oprimir “salvar”.

- “Asignar a”- Asignar a la persona que estará trabajando con el proveedor.
- “Razón”- Seleccionar la opción de “Recomendado- se refiere para validación estatal”.
- Comentario – Aquí se escribe cualquier tipo de comentario que la persona asignada desee redactar.
- Luego de Oprimir “salvar” en la parte de comentarios, el programa de adiestramiento pasa a la sección de aprobado localmente en el flujo.



Comentarios

Asignar a *

-- Seleccione --

Razón *

-- Seleccione --

-- Seleccione --

Recomendado - se refiere para validación a nivel estatal

Oprimir "salvar" una vez
se complete los campos
requeridos

Salvar

Cancelar

Comentarios

Asignar a *

-- Seleccione --

Razón *

-- Seleccione --

Comentario *

Salvar

Cancelar



1.8 Demanda Ocupacional – Búsqueda de Demanda Ocupacional

- Completar el campo colocando: el Código (O*Net), Nombre de la Ocupación o área local.

Ocupaciones en demanda

2021

- Nuevo
- Ponce
- Norte-Central Arecibo
- Noroeste
- Mayagüez-Las Marías
- Suroeste
- Sur Central
- Sureste
- La Montaña
- San Juan**
- Manatí-Dorado
- Carolina
- Caguas-Guayama
- Bayamón-Comerio
- Noreste

Actualizar Búsqueda

Oprimir "Ir" una vez haya completado la ocupación por demanda deseada

Nuevo Acción

Código	Nombre	Área local	Acciones
☐ 15-2011.00	Actuaries	San Juan	Ver
☐ 25-2059.01	Adapted Physical Education Specialists	San Juan	Ver
☐ 27-2011.00	Actors	San Juan	Ver
☐ 29-1141.01	Acute Care Nurses	San Juan	Ver
☐ 29-1199.01	Acupuncturists	San Juan	Ver
☐ 43-4051.01	Adjustment Clerks	San Juan	Ver

Puede hacer la búsqueda de Ocupación en Demanda por:
-Código
-Nombre
-Área local

1.9 Demanda Ocupacional – Ver - De necesitar Ver una Ocupación oprimir el botón correspondiente

Actualizar Búsqueda

Nuevo Acción

Código	Nombre	Área local	Acciones
☐ 15-2011.00	Actuaries	San Juan	Ver
☐ 25-2059.01	Adapted Physical Education Specialists	San Juan	Ver
☐ 27-2011.00	Actors	San Juan	Ver
☐ 29-1141.01	Acute Care Nurses	San Juan	Ver

Oprimir "Ver" si necesita observar la data de las ocupaciones en demanda

Ver

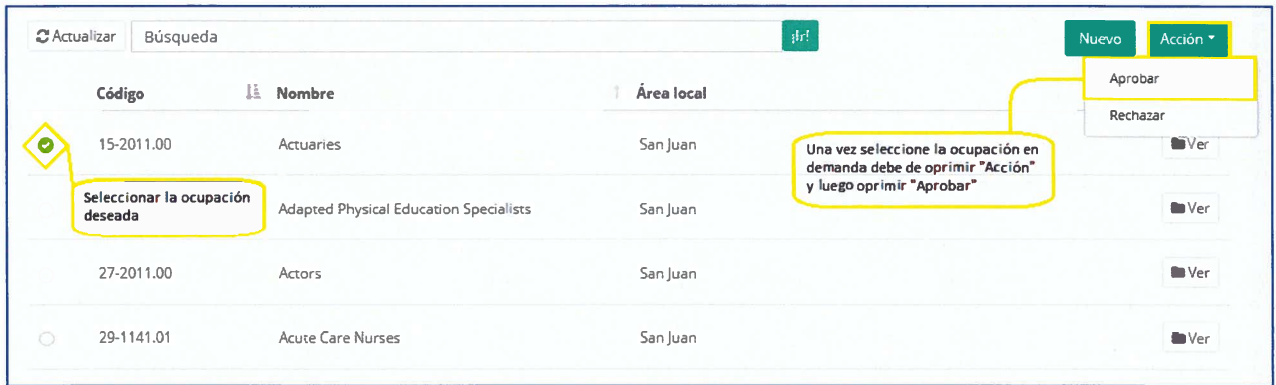
Página de Inicio / Demanda Ocupacional / Ver

Ver

Año : 2021 Ocupación : Adapted Physical Education Specialists

Área local	Código	Ocupación	Estatus
San Juan	25-2059.01	Adapted Physical Education Specialists	Nuevo

1.10 Demanda Ocupacional – Aprobar – Debe de seleccionar la Ocupación deseada, una vez seleccionada oprimir “acción” y luego “aprobar”. Una vez Aprobado la ocupación se moverá la sección del flujo de “Aprobado”.



Código	Nombre	Área local
15-2011.00	Actuaries	San Juan
27-2011.00	Adapted Physical Education Specialists	San Juan
29-1141.01	Actors	San Juan
	Acute Care Nurses	San Juan

1.11 Reporte – Aquí se encuentra las guías y las secciones para generar reportes de la Lista de Proveedores Elegibles de Servicio de Adiestramiento.



Reporte

Página de Inicio / Reporte

Aquí muestra los reportes del módulo ETPL. De necesitar ver la data debe de seleccionar cualquiera de los reportes

Training Report

Training Report

Training Report

Training Report

Todos los individuos

Participantes de WIOA

Participantes de WIOA - Resultados

Participantes de WIOA - Características



PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN, SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS

**Revisión
2021**

C. Selección y Evaluación de Propuestas

1. Selección Propuestas Radicadas

Las propuestas presentadas electrónicamente se reciben, a través del Sistema digital de propuestas, en la División de Servicios Generales, por el/la Gerente de Servicios Generales y el/la Coordinador(a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) autorizado (a) para la acción correspondiente. El personal autorizado en la Sección de Compras y Contratación, revisa y le da seguimiento mediante la plataforma. El proceso para seguir con estas propuestas será el siguiente:

- a. El/La Colaborador (a) autorizado(a) entra al portal de la AMSI:
www.amsipr.com
 - Accede a su cuenta: User name, password;
 - Escoge: “Propuestas para Evaluar”;
 - Del listado selecciona la Propuesta que revisará y analizará el contenido de la información, redacción y documentación;
 - y comienza la evaluación de la propuesta
- b. Verificará que la propuesta cumpla con la descripción de la actividad, según lo establecido en la guía; y que contenga toda la documentación requerida para contratación y esté vigente; utilizando el formulario AMSI-2018 P/007.
- c. De no estar completa se la devuelve al Proveedor de Servicio. Da clic (**No**), con comentario a corregir y o documentos a completar. Solamente el personal designado de la División de Servicios Generales, podrá devolver las propuestas. Tendrán tres (3) días laborables luego de la fecha de la devolución, para realizar las correcciones.
- d. Si la propuesta está completa, da clic en (**Sí**).

- e. Se procede a enviar comunicado al Comité Enlace Evaluador de Propuestas (CEEP) de la AMSI, a través del correo electrónico, indicando que “que hay propuestas disponibles para evaluación. Esta evaluación se procesará electrónicamente; y se mantiene en la aplicación para el proceso de la evaluación de las propuestas por parte del (CEEP). Todos los integrantes del CEEP, pueden trabajar las propuestas simultáneamente, hasta la fecha límite establecida.

2. Selección Proveedor Elegible de Servicios de Jóvenes

En el Programa de Jóvenes de la WIOA (14 a 24 años) se establece una secuencia de servicios, comenzando por la exploración de carreras y orientación profesional, apoyo para mejorar el nivel de educación y el desarrollo de destrezas en industrias y/u ocupaciones en demanda, culminando con la obtención de un empleo o que el joven se matricule en una institución de educación post secundaria, a lo largo de un trayecto profesional (career pathway). Por esta razón, la JLDL seleccionará proveedores que ofrezcan una amplia gama de servicios coordinados de alta calidad.

Requisitos al redactar la propuesta- A continuación, presentamos los requisitos que cada proponente debe considerar al momento de redactar su propuesta y sobre los cuales debe proveer la información que permita evaluarle:

- Ofrecimiento de múltiples elementos- conforme a los nuevos requisitos estatales y al modelo de servicios para jóvenes fuera de la escuela y en la escuela, los proponentes deberán presentar propuestas para ofrecer múltiples elementos y en especial para los cinco elementos requeridos. Éstos son:
 - Oportunidad de Desarrollo de Liderazgo,

- Servicios de Seguimiento,
 - Educación en Alfabetización Financiera,
 - Servicios que ofrecen Información del Mercado Laboral, y
 - Actividades de Preparación y Transición a la Educación Post-Secundaria (para jóvenes en la escuela)
- Las propuestas pueden presentarse por separado o como una sola, especificando un menú de servicios. Es importante que, si la propuesta se presenta como una sola, pero con un menú de varios servicios, el proponente deberá detallar cada servicio o elemento en todas sus fases (actividades, horas, etc.).
 - Ofrecimiento de un solo elemento- se estará evaluando la capacidad de un proponente para ofrecer varios elementos. Sin embargo, el presentar una propuesta para ofrecer un solo elemento no lo descualifica para ser considerado favorablemente.
 - Métodos de evaluación- el proponente debe incluir en su propuesta información detallada de los métodos que utilizará para medir el progreso y mejoramiento de los participantes en las distintas actividades que ofrezca. Ese método debe ser adecuado a la actividad que se ofrezca y al participante. Se evaluará la capacidad del proponente para medir el progreso y documentarlo, ya que este lleva al logro de metas.
 - Alianzas- el proponente incluirá en su propuesta información sobre los enlaces con organizaciones académicas, ocupacionales, comunitarias, privadas, entre otras, que posea.

- Población especial- el proponente debe especificar en su propuesta su capacidad para servir a las personas con diversidad funcional en cumplimiento con la Ley ADA y cómo lo harán. También, su capacidad para servir a jóvenes en el área rural y en comunidades de alta pobreza.
- Área Geográfica- el proponente informará su disponibilidad de servicio en los municipios de Aguas Buenas, Aibonito, Arroyo, Caguas, Cayey, Guayama, Gurabo y Trujillo Alto. La disponibilidad para el ofrecimiento de servicios en varios o todos los municipios es deseable, pero no afectará adversamente la solicitud.
- Modelos- los proponentes deben añadir como parte de sus propuestas, en las actividades que aplique y de acuerdo con el campo correspondiente, a recursos que compartan sus historias de éxito con los participantes y que les sirvan de ejemplo e inspiración.
- Resúmenes- el proponente incluirá en la propuesta su resumen y los resúmenes de los recursos que participarán de las actividades que se ofrecerán. Las cualificaciones de este personal deben estar asociadas a los ofrecimientos en cuanto a preparación académica y experiencia.
- Experiencia- el proponente debe incluir referencias corroborables que permitan validar la prestación exitosa de servicios a jóvenes fuera de la escuela, jóvenes con barreras y jóvenes con diversidad funcional.
- Trayecto profesional (career pathway)- el proponente debe proveer información sobre su capacidad para desarrollar

actividades que provean a los jóvenes diversas experiencias que aporten a su trayecto profesional.

- Indicadores de rendimiento o medidas de desempeño- todo proponente debe estar consciente de que en la WIOA se mide la inversión y de que cada actividad que se realiza con un joven tiene un indicador que evidencia el logro alcanzado.
- Ofrecimientos virtuales- describir la disponibilidad, métodos, y plataformas que utilizará para llevar a cabo sus ofrecimientos.
- Equipo computadorizado y acceso al internet- todo proponente que realice sus ofrecimientos en una modalidad virtual, y requerimos la disponibilidad para así hacerlo, deberá facilitar el equipo necesario al participante, así como el acceso al internet. Debe detallar las herramientas tecnológicas que utilizará y la logística para facilitar el equipo a los participantes.
- Talleres o charlas- se considerarán favorablemente aquellos proponentes que incluyan como parte de sus ofrecimientos, conferencias o talleres cortos, podrían ser de 1 o 2 horas, acerca de temas relacionados al control de las emociones, tolerancia a la diversidad, prevención de cualquier tipo de violencia social, o firma electrónica de documentos mediante diferentes dispositivos, entre otros. Los proponentes podrían invitar a organizaciones o agencias que ofrezcan este tipo de servicio a manera de enlace o alianza y evitar costos adicionales.
- Labor comunitaria- todo proponente que presente una propuesta de 125 horas o más, deberá coordinar una o varias actividades de

labor comunitaria que sumen 12 horas en total. Las actividades se pueden realizar de forma virtual o presencial.

- **Resultados esperados**

- A continuación, presentamos una lista de los resultados que deben ser evidenciados al finalizar el ofrecimiento de cada actividad que sea sufragada con los fondos de la WIOA.
 - Progreso- el progreso de los participantes debe quedar evidenciado y toda evidencia que se recopile debe estar firmada por el participante.
 - Credenciales- los proveedores deben presentar los diplomas de escuela secundaria o equivalente reconocidos para aquellas actividades que aplique. Todo proponente que interese ofrecer los elementos de Escuela Secundaria Alterna y Educación ofrecida Concurrentemente con Actividades de Preparación de la Fuerza Laboral, debe presentar esta credencial si es seleccionado para hacerlo.
 - Evaluaciones- los proveedores que participen de actividades de Experiencias Laborales deberán presentar evaluaciones de los jóvenes durante y al finalizar la participación en la misma.
 - Cartas de Recomendación- los proveedores que participen de actividades de empleo, le prepararán una carta de recomendación a los jóvenes certificando las horas de adiestramiento y las destrezas adquiridas.

- **Certificación de empleo-** los proveedores que como parte de sus servicios coloquen a algún joven en un empleo no subsidiado, deberán presentar una certificación del patrono con la información relacionada al puesto, salario y fecha de empleo.
- **Certificación de estudios-** los proveedores que como parte de sus servicios ayuden a algún joven a entrar a una institución post secundaria, deberán presentar una certificación o la matrícula de una institución reconocida.
- **Gestiones de empleo-** los proveedores que ofrezcan a los jóvenes actividades relacionadas al mercado de empleo, deberán presentar un mínimo de tres (3) gestiones de empleo que los jóvenes hayan realizado.
- **Talleres y actividades-** todos los talleres y actividades que se diseñen como parte de la propuesta deben estar fundamentados en el pensamiento crítico y dejando a un lado la educación bancaria. Se debe fomentar la comunicación, creatividad y participación de los jóvenes.

El personal designado de la División de Servicios Generales tendrá tres (3) días laborables para completar el proceso de selección de propuestas radicadas.

Nota: La AMSI es auditada interna y externamente por el Programa de Desarrollo Laboral del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el Departamento del Trabajo Federal, la Oficina del Contralor de Puerto Rico y otras agencias estatales y federales, por lo que cualquier información que sea provista por un proveedor de servicios podría ser objeto de revisión y validación por parte de cualquiera de estas agencias.

3. Evaluación de las propuestas por el Comité Enlace (CEEP)

Existe un equipo de Colaboradores que tiene a su cargo facilitar información y hacer recomendaciones sobre diversos aspectos que son de utilidad para el CEPJL, en la toma de decisiones al momento de la evaluación de las propuestas. Este equipo es el Comité Enlace Evaluador de Propuestas (CEEP).

El CEEP, está compuesto por cinco miembros representativos de las Divisiones de: **Servicios Generales (Compras y Contratación), Finanzas (Presupuesto y Contabilidad), Recursos Humanos y Cumplimiento (Validación Programática).**

Este Comité revisa las propuestas y provee información relevante a la experiencia pasada, solidez financiera del proponente, razonabilidad de los costos, costos comparables, cualificaciones de los recursos, etc. Es posible que el Comité Enlace determine la necesidad de alguna información adicional. En este caso, se le enviará una comunicación al proponente a su dirección electrónica y se le dará tres días laborables para contestar; que comenzarán a contar a partir del día siguiente de la comunicación. Si el proponente no contesta, la propuesta no seguirá su proceso de evaluación.

Si el proponente contesta y presenta la información solicitada o la propuesta pudo ser revisada sin necesidad de información adicional, continua su proceso de evaluación.

Para la evaluación de las propuestas el CEEP analiza la información y ofrece sus recomendaciones a la JLDL, basadas en los diferentes aspectos relacionados con lo siguiente:

- División de Servicios Generales:
 - Sección de Compras y Contratación

- Demuestra que cuenta con una red de enlaces con organizaciones académicas, ocupacionales, comunitarias, privadas entre otras. (Programa de Jóvenes)
- Analiza que los costos sean permitidos por la ley y su reglamentación y; los costos en proyectos comparables.
- División de Finanzas
 - Sección de Contabilidad - Analiza los estados financieros determinando la situación económica y capacidad administrativa.
 - Sección de Presupuesto - Razonabilidad de los costos y; costos en proyectos comparables.
- División de Recursos Humanos
 - Analiza las cualificaciones del personal que trabajará en el proyecto.
- División de Cumplimiento
 - Validación Programática -Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
 - Analiza la ejecución pasada del proveedor (los últimos dos años) con la AMSI y con otras agencias del gobierno; los logros y cumplimiento de medidas / indicadores de desempeño; la claridad en las metas, objetivos y necesidad del servicio; revisará que en la actividad de Adiestramiento en el Empleo (OJT, por sus siglas en inglés) se haya cumplido con los criterios y el por ciento de reembolso; según lo establecido .
 - Validación Programática -Programa de Jóvenes

- Analiza la experiencia programática previa del proveedor de servicios y; un registro de un desempeño efectivo en la prestación de servicios a jóvenes; la claridad en las metas, objetivos y necesidad del servicio; la capacidad del proveedor de servir a las personas con diversidad funcional en cumplimiento de la Ley de Americanos con Discapacidad (ADA) para servir a jóvenes en el área rural y en comunidades de alta pobreza; la capacidad del proveedor para brindar los catorce (14) elementos; si demuestra la habilidad de proveer actividades para el desarrollo del trayecto profesional (*career pathway*) del joven; si tiene la capacidad para documentar el progreso del participante para dirigir al joven hasta alcanzar sus metas; si demuestra que tiene 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; si el programa de estudio está relacionado con las ocupaciones o carrera en demanda del plan estatal y local; si demuestra la capacidad de lograr los indicadores de ejecución primarios de la WIOA; si demuestra la capacidad de colocación y retención en el empleo (colocación en empleo, educación o adiestramiento (segundo trimestre luego de la salida y colocación en empleo, educación o adiestramiento (cuarto trimestre luego de la salida) y; logros de grado y certificado (credenciales). revisará que en la actividad de Adiestramiento en el Empleo (OJT, por sus siglas en inglés) se

haya cumplido con los criterios y el por ciento de reembolso; según lo establecido.

Las recomendaciones se ofrecen de acuerdo con los criterios mencionados anteriormente. La información contenida en los formularios se encuentra disponible en la aplicación electrónica para someter propuestas. Los formularios que se encuentran en la red se utilizarían en el caso que fallara el sistema electrónico. Éstos son:

- Programa de Adultos y Desplazados
 - AMSI-2018 P/018 - Información y Recomendación de Propuestas AAA - División de Servicios Generales-Compras y Contratación, División de Finanzas (Representante de Contabilidad y Presupuesto); y División de Recursos Humanos.
 - AMSI-2018 P/019 - Información y Recomendación de Propuestas Área Administración Ejecutiva-División de Cumplimiento.
- Programa de Jóvenes
 - AMSI-2018 P/015 - Información y Recomendación de Propuestas AAA - División de Servicios Generales-Compras y Contratación, División de Finanzas (Representante de Contabilidad y Presupuesto); y División de Recursos Humanos.
 - AMSI-2018 P/016 - Información y Recomendación de Propuestas Área Administración Ejecutiva-División de Cumplimiento.

El CEEP tendrá dos (2) días laborables para su evaluación y recomendación.

Finalizado el proceso de información y recomendación de propuestas de cada miembro del CEEP; la plataforma electrónica contabiliza y totaliza las puntuaciones. El/La Gerente de Servicios Generales o Colaborador(a) autorizado(a), de acuerdo

con el resultado obtenido, adoptará para cada propuesta una de las siguientes decisiones:

- Recomendada
- No recomendada

El Índice de Puntuación se obtiene dividiendo el total de puntos obtenidos entre la suma de la puntuación máxima de los criterios evaluados. Se determinará el Índice de Puntuación de la siguiente manera:

- 100% - 71% Recomendada
- 70% - 0% No Recomendada

La información contenida en los formularios se encuentra disponible en la aplicación electrónica para someter propuestas. Los formularios que se encuentran en la red, se utilizarían en el caso que fallara el sistema electrónico. Éstos son:

- AMSI-2018 P/017 para las propuestas de jóvenes;
- AMSI-2018 P/020 para las propuestas de adultos y trabajadores desplazados;
- AMSI-2018 P/021 Presentación de Propuestas a la Junta Local;
- AMSI-2018 P/007 Documentos Requeridos para la Contratación de Servicios.

Una vez evaluadas a través del sistema electrónico, el/la Gerente de Servicios Generales o Colaborador (a) autorizado (a) preparará una agenda y la envía al Área de Administración Ejecutiva, para que establezcan la fecha y hora para la reunión con el CEPJL.

4. Evaluación de las propuestas por el Comité Evaluador de Propuestas de la Junta Local (CEPJL)

El Comité Evaluador de Propuestas de la Junta Local (CEPJL) de la AMSI, está dirigido a guiar el proceso de evaluación y selección de propuestas que lleva a la contratación de los proveedores de servicios. El Comité Enlace facilita la información y hace recomendaciones sobre diversos aspectos que son de utilidad para el CEPJL, en la toma de decisiones al momento de la evaluación de las propuestas.

El CEPJL evalúa las propuestas de manera informada y hace la selección de éstas. Aún en este nivel, el CEPJL puede determinar solicitar información adicional sobre algún proponente para considerarlo. Entonces, se le enviará una comunicación al proponente a su dirección electrónica con la solicitud y tendrá tres (3) días laborables para que presente la información, de no presentarla, la propuesta no será evaluada.

El CEPJL se reunirá mensualmente o cuando fuera necesario para evaluar las propuestas. Podrán celebrarse reuniones de carácter extraordinario o por referéndum, en el momento que resulte propicio, si fueran solicitadas por el/la Administrador (a) Ejecutivo(a) de la AMSI. Éstas pueden ser presenciales o virtuales.

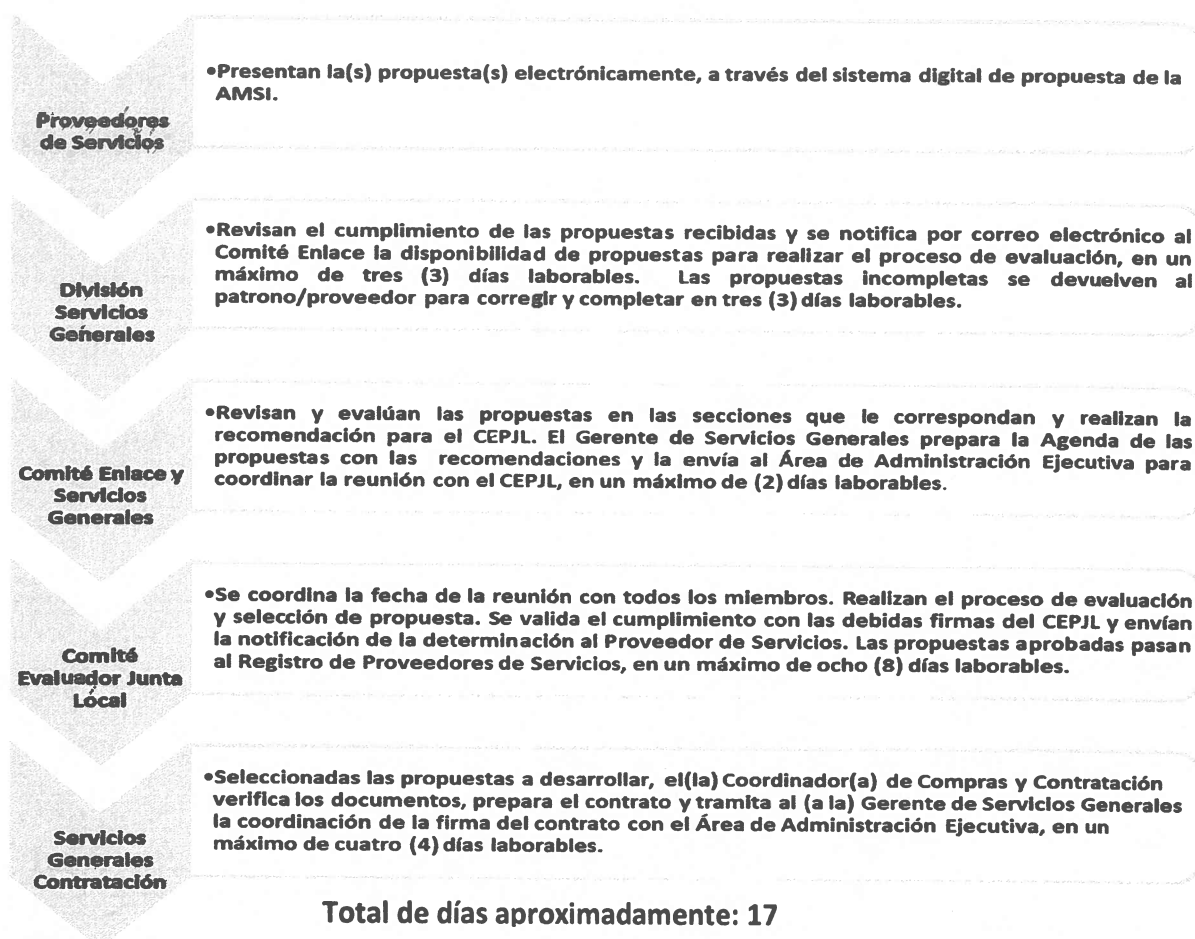
Para esta evaluación los miembros del CEPJL completarán y firmarán, electrónicamente, el formulario de Presentación de Propuestas a la Junta Local. La información contenida en los formularios se encuentra disponible en la plataforma electrónica para someter propuestas. El formulario que se encuentran en la red se utilizaría en el caso que fallara el sistema electrónico (AMSI-2018 P/021 - Presentación de Propuestas a la Junta Local).

La División de Servicios Generales y el CEPJL tendrán ocho (8) días laborables para su evaluación y determinación.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

Si después de evaluar las propuestas, el CEPJL, entiende que se debe negociar alguna de las partes, presenta sus recomendaciones y delega en el AAA-División de Servicios Generales, la negociación. El/La Colaborador (a) autorizado (a) de la División de Servicios Generales, se comunicará y citará al proveedor para negociar las recomendaciones. Si se llega a un acuerdo, el proveedor de servicios presenta los documentos o la información solicitada basada en el cambio. Una vez se completen y cotejen, las propuestas serán devueltas al CEEP y se continuará con el procedimiento establecido para las propuestas seleccionadas. Si no se llega a ninguna negociación, se devuelve la propuesta al CEPJL para completar el proceso de evaluación y luego se procede con el proceso de denegación de propuestas.

Distribución de Tiempo Procedimiento Selección y Evaluación de Propuestas



5. Resultados evaluación de propuestas

Finalizado el proceso de evaluación de las propuestas por el CEPJL, la plataforma electrónica envía la carta al Proveedor de Servicios, a través del correo electrónico disponible autorizado, notificando la decisión. La determinación tomada con cada una de ellas se mantiene en la plataforma electrónica. Las cartas serán firmadas electrónicamente por el/la Presidente(a) del Comité Evaluador de Propuestas de la Junta Local.

Los (as) Gerentes tienen acceso a través de la plataforma electrónica a las propuestas aprobadas; para la solicitud de los servicios que tengan planificados ofrecer y poder identificar posibles candidatos para los proyectos.

De ser denegada la propuesta, permanece en la plataforma electrónica en “Propuestas Denegadas”; junto con los documentos y la carta de denegación. Aquellos proponentes que no hayan resultado elegibles, recibirán la comunicación incluyendo las razones por las que no fueron seleccionados y serán apercibidos de su derecho a solicitar apelación.

Las propuestas seleccionadas serán incluidas en el Registro de Proveedores de Servicios de la AMSI para el año programa actual y podrán utilizarse para el próximo año programa. Esto significa que la propuesta cumplió con todos los requisitos establecidos en nuestras Guías y el proyecto podría ser considerado en algún momento, si hubiera la necesidad. Una vez en el Registro se podría culminar en la contratación de los servicios propuestos. Si ese fuera el caso, en algún momento durante el proceso podría estar recibiendo una notificación para proveer o actualizar algún documento. Al momento de la formalización del contrato los documentos deberán estar vigentes.

Si algún proponente siente que se le ha discriminado en el proceso de evaluación de sus propuestas o entiende que sus derechos le han sido violentados por no haberse seleccionado las mismas, podrá apelar la decisión de la AMSI mediante la presentación de una querella. La AMSI atenderá el planteamiento de acuerdo con el Procedimiento de Querellas. Las querellas se resolverán por determinaciones administrativas conducidas por el personal asignado por la AMSI para ello.

Impugnación - Luego de que culmine el proceso de evaluación por parte del Comité Evaluador de Propuestas de la Junta Local de Desarrollo Laboral, se informará a los proponentes mediante carta la decisión sobre la propuesta que presentaron. Dentro de los 15 días siguientes de haber recibido la carta, cualquier persona natural o jurídica que tenga razones justificadas para impugnar alguna convocatoria, licitación, adjudicación o acuerdo final, podrá solicitar una revisión del proceso al Comité Ejecutivo de la Junta Local de Desarrollo Laboral a la dirección postal PO Box 8518 Caguas, Puerto Rico 00726.

Todas las propuestas requerirán la evaluación y aprobación de la Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL). Además, aprobará las peticiones de enmienda por aumento en costos a proyectos o participantes. Estas solicitudes de enmienda serán presentadas al Área de Asuntos Administrativos (AAA)-División de Servicios Generales, para iniciar el proceso.

Todo (a) Colaborador (a) de la AMSI que intervenga con el proceso de tramitación, evaluación y adjudicación de propuestas deberá cumplir con el Código de Ética y Prohibiciones de Conflictos de Intereses adoptado por la AMSI.

D. Criterios de Valoración (2 CFR 200.319)

Las propuestas que integrarán el Registro pasarán por un proceso de evaluación interna en el que se considerarán los siguientes criterios:

- **Programa Adultos y Trabajadores Desplazados**

En el proceso de evaluación interna se considerarán los siguientes criterios:

0	1	2	3	4	5
Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Bueno	Muy Bueno	Excelente

	Criterio de Evaluación Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados	Valorización
1	Los costos son permisibles por la Ley y la Reglamentación	0-5
2	Demuestra estabilidad administrativa y financiera para ofrecer los servicios	0-5
3	La razonabilidad del costo comparado con propuestas similares	0-5
4	La razonabilidad del costo por participante comparado con proyectos similares	0-5
5	Experiencia programática previa del Proveedor de Servicios con la AMSI u otras Agencias de Gobierno en proyectos similares	0-5
6	Cualificaciones del personal que trabajará en el proyecto o adiestramiento	0-5
7	Identificación clara de metas, objetivos y necesidad del servicio	0-5
8	Colocación en el empleo, educación o adiestramiento	0-5
9	Retención en el empleo, educación o adiestramiento	0-5
10	Logros de grado y certificado	0-5

- **Programa de Jóvenes**

4	3	2	1	0
Excede	Cumple	Cumple Parcialmente	No alcanza	No aplica

- **Descripción de los Criterios**

0- No aplica= No corresponde.

1- No alcanza= No alcanza el nivel mínimo esperado.

2- Cumple Parcialmente= Cuenta con alguno o algunos de los elementos esperados.

3- Cumple= Contiene los elementos adecuados.

4- Excede= Cuenta con todos los elementos requeridos y sobrepasa lo esperado.

	Criterios de Evaluación- Programa de Jóvenes	Valorización
1	Los costos son permisibles por la Ley y la Reglamentación	0-4
2	Demuestra estabilidad administrativa y financiera para ofrecer los servicios	0-4
3	Razonabilidad del costo de los servicios presentados incluyendo el costo por participante	0-4
4	Capacidad del proveedor de servir a las personas con diversidad funcional en cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidad (ADA) para servir a jóvenes en el área rural y en comunidades de alta pobreza	0-4
5	Capacidad del proveedor para brindar los catorce (14) elementos	0-4
6	Demuestra la habilidad de proveer actividades para el desarrollo del trayecto (<i>Professional Career Pathway</i>) del joven	0-4
7	Experiencia programática previa del proveedor de servicios y tener un registro de un desempeño efectivo en la prestación de servicios a jóvenes.	0-4
8	Cualificaciones del personal que trabajará en el proyecto	0-4

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

9	Demuestra que cuenta con una red de enlaces con organizaciones académicas, ocupacionales, comunitarias, privadas, entre otras	0-4
10	Demuestra que tiene la capacidad para documentar el progreso del participante para dirigir al joven hasta alcanzar sus metas	0-4
11	Demuestra la capacidad de colocación y retención en el empleo	0-4
12	Demuestra la capacidad de lograr los indicadores de ejecución primaria de la WIOA	0-4
13	Demuestra que tiene 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	0-4
14	El programa de estudio está relacionado con las ocupaciones o carrera en demanda del plan estatal y local	0-4
15	Logros de grado y certificado	0-4

E. Contratación de Proveedores de Servicios

La contratación de los proveedores de servicios se lleva a cabo en la División de Servicios Generales del Área de Asuntos Administrativos a través del/ de la Coordinador (a) de Compras y Contratación o Colaborador (a) Autorizado (a). Esto ocurre luego de que la Junta Local de Desarrollo Laboral realiza el proceso de selección y aprobación de los proveedores de servicios.

El/La Coordinador (a) de Compras y Contratación o el/la Colaborador (a) Autorizado(a) procesará los contratos de la siguiente manera:

- Los/Las Gerentes de los Centros de Gestión Única y/o los/las Gerentes Auxiliares de los Centros Afiliados de Gestión Única en coordinación con el proveedor de servicios determinarán la cantidad de participantes a servir; el proveedor de servicios indicará el lugar donde ofrecerá el servicio para

Información y Recomendación de Propuestas
Programa de Adultos / Trabajadores Desplazados
Área Administración Ejecutiva (AAE)
División de Cumplimiento

Proponente: _____

Actividad: _____

Programa: ☐ **Adultos** ☐ **Trabajadores Desplazados**

☐ **Otro (explique)** _____

☐	Servicio de Bolsa de Trabajos (<i>Labor Exchange Services</i>) ☐ Asistencia en la búsqueda de empleo y colocación ☐ Ferias de empleos ☐ Otro: (especifique) _____	☐	Internados y experiencias de trabajo relacionados a las ocupaciones
☐	Servicios Prevocacionales	☐	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera)
☐	Actividades de preparación para la fuerza trabajadora ☐ Destrezas académicas básicas ☐ Destrezas de pensamiento crítico ☐ Destrezas de habilidad digital ☐ Destrezas de autogestión ☐ Desarrollo de competencias sobre el uso de recursos ☐ Desarrollo de uso de información ☐ Trabajo en conjunto o en equipo ☐ Obtención de las destrezas necesarias para una transición exitosa hacia la terminación de educación postsecundaria o adiestramiento, o la colocación en empleo	☐	Aprendizaje del idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento <u>Adiestramiento en el empleo</u> ☐ Se verificó que cumple con la Circular No. AMSI-22 PPR/022 que establece lo siguiente: En la actividad de Adiestramiento en el Empleo (OJT, por sus siglas en inglés) - el reembolso al patrono será de hasta un 90% si la empresa tiene 50 empleados o menos.
		☐	Adiestramiento a la medida
		☐	Adiestramiento para trabajadores incumbentes
		☐	Adiestramiento en iniciativas empresariales
		☐	Aumento en destrezas y readiestramiento
		☐	Empleos Transicionales (<i>Transitional Jobs</i>)
☐	Búsqueda de Empleo fuera del Área y Asistencia en la Relocalización	☐	Otros servicios: (especifique) _____ _____
☐	Servicios de seguimiento		

Asigne una puntuación entre el 0 y el 5 a cada uno de los siguientes criterios de evaluación siguiendo esta guía:

0	1	2	3	4	5
Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Bueno	Muy Bueno	Excelente



1. **Experiencia programática previa del (de la) Proveedor(a) de Servicios con la AMSI u otras Agencias Gubernamentales** _____

2. **Claridad en las metas, objetivos y necesidad del servicio** _____

3. **Colocación en empleo** (educación o adiestramiento)
Segundo trimestre luego de la salida _____

4. **Colocación en empleo** (educación o adiestramiento)
Cuarto trimestre luego de la salida _____

5. **Logros de grado o certificados** (credenciales)
Documentos que se deben entregar durante la participación o dentro de un año después de la salida para evidenciar los resultados esperados: copia diploma, GED o Certificaciones en destrezas ocupacionales por una institución acreditada. _____

Total: _____

Observaciones:

Documentos que se deben entregar al finalizar la actividad para evidenciar los resultados esperados de **Colocación Empleo, Educación o Adiestramiento**: talonarios de pago, certificaciones de empleo del patrono o de instituciones educativas.

Comentarios:

Fecha

Nombre Representante
División de Cumplimiento

Firma

Información y Recomendación de Propuestas
Programa Adultos y Trabajadores Desplazados
Área Asuntos Administrativos (AAA)
Compras-Contabilidad-Recursos Humanos- Sección de Presupuesto

Proponente: _____

Actividad: _____

Programa: ☐ **Adultos** ☐ **Trabajadores Desplazados**

☐	Servicio de Bolsa de Trabajos (<i>Labor Exchange Services</i>) ☐ Asistencia en la búsqueda de empleo y colocación ☐ Ferias de empleos ☐ Otro: (especifique) _____	☐	Internados y experiencias de trabajo relacionados a las ocupaciones
☐	Servicios Prevocacionales	☐	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera)
☐	Actividades de preparación para la fuerza trabajadora ☐ Destrezas académicas básicas ☐ Destrezas de pensamiento crítico ☐ Destrezas de habilidad digital ☐ Destrezas de autogestión ☐ Desarrollo de competencias sobre el uso de recursos ☐ Desarrollo de uso de información ☐ Trabajo en conjunto o en equipo ☐ Obtención de las destrezas necesarias para una transición exitosa hacia la terminación de educación postsecundaria o adiestramiento, o la colocación en empleo	☐	Aprendizaje del idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento
		☐	Adiestramiento en el empleo
		☐	Adiestramiento a la medida
		☐	Adiestramiento para trabajadores incumbentes
		☐	Adiestramiento en iniciativas empresariales
		☐	Aumento en destrezas y readiestramiento
		☐	Empleos Transicionales (<i>Transitional Jobs</i>)
☐	Búsqueda de Empleo fuera del Área y Asistencia en la Relocalización	☐	Otros servicios: (especifique) _____ _____
☐	Servicios de seguimiento		

Asigne una puntuación entre el **0** y el **5** a cada uno de los siguientes criterios de evaluación siguiendo esta guía:

0	1	2	3	4	5
Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Bueno	Muy Bueno	Excelente

Sección de Presupuesto

1.

- a. Razonabilidad de costo comparado con propuestas similares
- b. Costo promedio por participante razonable

Total Puntuación

2. Comentarios /Observaciones

Fecha

Representante Presupuesto

Firma

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

antes verificar la información con la carta de aprobación. Deberán preparar los documentos de Requisición de Servicios a Proyectos y Participantes **AMSI-2018 CI/075**, si aplica, para aumentar o disminuir los fondos a los participantes requeridos y enviarlos al AAA.

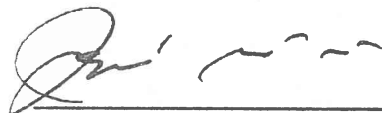
- Las solicitudes de enmiendas denegadas serán contestadas, a través de la plataforma, a los Proveedores de Servicios , en un plazo no mayor de **diez** días laborables desde el recibo de la solicitud.

VII. Vigencia y Aprobación

Esta revisión al Procedimiento para la Radicación, Selección, Evaluación y Contratación de Proveedores de Servicios, es aprobada hoy, **15 de junio de 2021**, en Caguas, Puerto Rico.



Ana G. Arias Villasuso
Administradora Asociada
División Investigación y Desarrollo
Área Administración Ejecutiva



Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo



Vicky Cintrón de Azize
Presidenta Junta Local de
Desarrollo Laboral



ALIANZA MUNICIPAL DE SERVICIOS INTEGRADOS, INC.

Área de Investigación y Desarrollo

CIRCULARES

CIRCULAR: AMSI, Inc. 2015-P012

FECHA: 27 de mayo de 2016

A: Colaboradores de la AMSI, Inc.

ASUNTO: Política Pública dirigida a establecer la definición del concepto de Barrera para Asistencia Adicional en el programa de Jóvenes.

PROPÓSITO: Establecer la definición del concepto de Barrera para Asistencia Adicional en el programa de Jóvenes según recomendado y aprobado por la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral de la AMSI, Inc., el 3 de febrero de 2016.

CIRCULAR: Según dispuesto en la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), Sección 129 (a) (1) (B) y 129 (a) (1) (C), el concepto de Barrera para Asistencia Adicional en el programa de Jóvenes, es definida como "individuo de bajos ingresos que requiera asistencia adicional para entrar y/o completar un programa educativo o para conseguir y retener un empleo".

La Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral de la AMSI, Inc., establece la siguiente definición para el concepto de Barrera para Asistencia Adicional en el programa de Jóvenes:

"Jóvenes que necesitan asistencia adicional para definir una carrera y encaminarse hacia ella."

- **Jóvenes fuera de la escuela -sin desventaja económica.**
- **Jóvenes en la escuela (con buenas notas) – no deficiente en destrezas básicas y desventajados económicamente.**

Características:

- ❖ **No poseen una idea específica sobre su futuro ocupacional.**
- ❖ **No logran definir ni identificar una carrera cónsona a sus gustos y aspiraciones futuras.**

AMSI, Inc. – Circulares

100

- ❖ No conocen sus destrezas y/o capacidades, transferibles a una ocupación.
- ❖ Requieren evaluar y determinar sus preferencias y valores ocupacionales.
- ❖ Desconocen el mercado laboral y las ocupaciones en demanda.
- ❖ No poseen estructura que les facilite planificar su(s) meta (s) hasta lograrla (s).
- ❖ No tienen a su alcance los recursos para dirigirse a su (s) meta (s).
 - Escasez de recursos disponibles para ofrecerle ese servicio.
 - No ha obtenido resultados asertivos en intervenciones dirigidas hacia sus objetivos para definir una carrera ocupacional.
 - Ubicación geográfica: no hay servicios comunitarios.
 - No poseen modelos a seguir.
 - No están, ni han estado integrados a un sistema dirigido a la selección de una carrera.

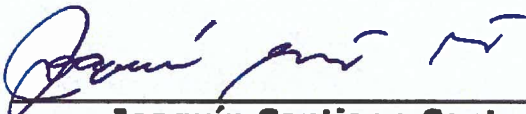
NOTA: Para determinar algunas de estas necesidades se requiere una evaluación objetiva y especializada; y pruebas ocupacionales.

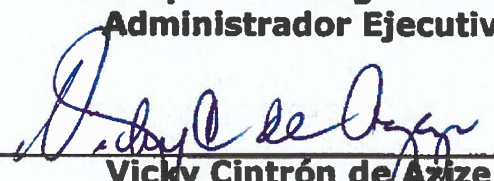
2015 Con esta enmienda queda sin efecto el POE-/PP/12-034.

PERSONA CONTACTO: Lygia S. Guzmán Fontánez, extensión 4000.

EFFECTIVIDAD : INMEDIATA.


Ana G. Arias Villasuso
Directora Área Investigación
y Desarrollo


Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo


Vicky Cintrón de Azize
Presidenta Junta Local de
Desarrollo de la Fuerza Laboral

Política Pública

Circular Número:	AMSI-23 PPR/004
Fecha:	1 de noviembre de 2023
Asunto:	Política Pública sobre la Prioridad de Servicios del Programa de Adultos del Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)
Dirigido a:	Colaboradores de la AMSI, Inc.
Propósito:	Actualizar la Política Pública con respecto al requisito de servir a las poblaciones prioritarias bajo el Programa de Adultos del Título I de la WIOA en su sección 134 (c)(3)(E); conforme a la Política Pública Núm. WIOA-PP-02-23 aprobada por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el 17 de agosto de 2023.

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA) aumenta el acceso y las oportunidades de empleo, adiestramiento y servicios de apoyo que necesitan las personas "en particular las que tienen barreras para el empleo". Para garantizar el acceso, la WIOA requiere que se provea prioridad cuando se ofrecen servicios de adiestramiento y de carrera individualizados bajo el Programa de Adultos a los participantes que pertenecen al menos a una (1) de las siguientes tres (3) poblaciones prioritarias:

- los beneficiarios de asistencia pública,
- otras personas de bajos ingresos y,
- las personas que tienen deficiencias en las destrezas básicas.

Por "prioridad de servicio" se entiende el derecho a tener preferencia sobre una persona con menor prioridad en la obtención de servicios de carrera y adiestramiento. La persona con prioridad recibe el acceso a un servicio antes que

una persona con menor prioridad o, si los recursos son limitados, recibe el acceso al servicio en lugar de la persona con menor prioridad. La prioridad no forma parte de la determinación de la elegibilidad para cualquier programa; más bien, enfatiza el acceso a los servicios de adiestramiento y de carrera individualizados para las poblaciones con mayores necesidades.

La prioridad para las poblaciones prioritarias no se aplica a los servicios de carrera básicos dentro del Programa de Adultos ni a ningún servicio del Programa de Trabajadores Desplazados.

También, se tienen que considerar a las siguientes personas con barreras para el empleo como poblaciones prioritarias para servicios de adiestramiento y carrera individualizados, si aún no se encuentran dentro de una (1) de las poblaciones requeridas por la WIOA:

- Personas con discapacidad;
- Individuos involucrados en la justicia; y
- Madres y padres solteros.

Los veteranos y los cónyuges elegibles continúan recibiendo prioridad de servicios entre todas las personas elegibles; sin embargo, deben cumplir con los criterios de elegibilidad del Programa de Adultos y cumplir con los criterios establecidos en la Sección 134(c)(3)(E) de la WIOA. Como se describe en el TEGl 19-16, cuando los programas están obligados por ley a dar prioridad, como es el caso del Programa de Adultos, entonces la prioridad debe proporcionarse en el siguiente orden:

- Prioridad 1: Veteranos y cónyuges elegibles que también son beneficiarios de asistencia pública, otros individuos de bajos ingresos, o individuos que son deficientes en destrezas básicas;

- Prioridad 2: Individuos que son beneficiarios de asistencia pública, otros individuos de bajos ingresos, o individuos que son deficientes en destrezas básicas;
- Prioridad 3: Veteranos y cónyuges elegibles que no están incluidos en los grupos prioritarios de la WIOA;
- Prioridad 4: Poblaciones prioritarias establecidas por el gobernador y/o la Junta Local de Desarrollo Laboral;
- Prioridad 5: Otros individuos no incluidos en los grupos prioritarios de la WIOA.

Una vez asignado un nivel de prioridad, los participantes no pueden pasar a un nivel de prioridad inferior durante su participación. Los niveles de prioridad deben reevaluarse al comienzo de cada nueva participación en el programa.

Nota: Las personas elegibles que no tengan bajos ingresos o deficiencias en las destrezas básicas aún pueden ser atendidas en el Programa de Adultos.

La Junta Local de la AMSI, se asegurará que la población perteneciente, al menos a uno de los grupos prioritarios mencionados anteriormente, reciba los servicios individualizados de carrera y adiestramiento en el Programa de Adultos. Para lograrlo procederá de la siguiente manera:

- Realizará promoción de la prioridad de accesibilidad a servicios de la WIOA, para esta población, a través de la página web, *flyers*, entre otros;
- Desarrollará formularios que provean espacio para identificar a esta población, al momento que accedan al programa a través de la internet o al momento de la determinación de elegibilidad; incluyendo el sistema mecanizado;

- Realizará informes que recojan esta data, para llevar estadísticas y monitorear que se cumpla el porcentaje requerido (75%) de personas registradas y servidas bajo estas categorías.

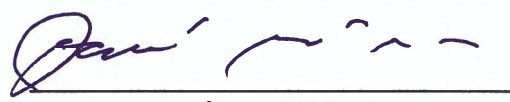
Para conocimiento del público en general, esta política pública estará expuesta en todas las Localidades / American Job Centers de la AMSI; al igual que una versión electrónica a través de la página web.

Esta política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado que esté en conflicto con las disposiciones de esta Política.

PERSONA CONTACTO: Ana G. Arias Villasuso, extensión 3605.

EFFECTIVIDAD: Inmediata.


Sra. Vicky Cintrón de Azize
Presidenta Junta Local de
Desarrollo Laboral


Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo



Procedimiento para el Establecimiento de Alianzas Colaborativas

Revisión 2021

TABLA DE CONTENIDO

	Página
I. Introducción	3
A. Tipo de Acuerdo.....	3
B. Vigencia y Enmiendas.....	4
C. Clasificación.....	4
D. Funciones del Manejo de los Documentos y Personal Asignado...	5
E. Verificación y Validación.....	6
F. Registro.....	6
G. Archivo.....	7
H. Control y Seguridad.....	8
I. Firmas de los Representantes de las Partes.....	8
J. Posibles Alianzas.....	8
• Organizaciones sin fines de lucro.....	8
• Organizaciones de Base de Fe.....	9
• Sector Público.....	9
• Sector Privado.....	9
• Instituciones Educativas.....	9
K. Procedimiento.....	10
II. Aprobación y Vigencia.....	12

PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS COLABORATIVAS

I. Introducción

La Alianza Municipal de Servicios Integrados, AMSI, Inc., en su compromiso de realizar actividades alineadas al desarrollo económico de la región, establece los procesos a seguir en la coordinación de alianzas colaborativas. Los mismos se implantan acorde a las regulaciones y controles aplicables.

Referencias:

- Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 conocida como la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (*WIOA*, por sus siglas en inglés) Sección 121(a)(1) y 121 (c)(1).
- Ley General de Corporaciones de Puerto Rico, Ley Núm. 164 de 16 de diciembre de 2009.

A. Tipo de Acuerdo

Para efecto de establecer la Política Pública de la AMSI en el desarrollo de documentos que estipulen alianzas para el desempeño y cumplimiento propio a la actividad ministerial, se considerará el término **Alianza Colaborativa (AC)**. Éste se define como; *el documento escrito firmado por los representantes autorizados de dos o más entidades, organizaciones o empresas que llegan a un acuerdo para el intercambio de algún tipo de servicio o de información en beneficio del desarrollo de los programas o actividades legítimas establecidas.* (modelo de alianza colaborativa- Formulario AMSI-2018 P/006). ..\..\..\IDManual\FORMULARIOS OFICIALES AMSI\Formularios Relacionados a Procedimientos\Modelo Alianza Colaborativa.docx

B. Vigencia y Enmiendas

Las Alianzas Colaborativas se establecerán según las necesidades o requerimientos de las partes a los siguientes términos:

1. **Por términos** – Periodo que establece la duración de lo acordado por ambas partes en el documento desde la fecha de su otorgamiento.
2. **Abierto** – Las partes determinan no establecer la fecha de vencimiento del documento y se extiende hasta que una de las partes solicite la terminación de éste, con quince (15) días de anticipación.
3. **Enmiendas** – Se dispone que ambas partes podrán, por acuerdo mutuo, enmendar la Alianza Colaborativa durante su vigencia. Cualquier cambio o modificación tiene que ser solicitada por escrito con treinta (30) días de anticipación.
4. **Notificaciones** – Los cambios de los recursos o representantes de una o más de las partes serán notificados con quince (15) días de anticipación, sin embargo, esto no altera los demás términos de la Alianza Colaborativa.

C. Clasificación

Las Alianzas se clasifican en las siguientes cinco áreas para un fácil manejo del documento en la búsqueda y referencia:

1. **Organizaciones sin fines de lucro** – Organizaciones de servicios en la cual sus encargados o las personas que la apoyan no tienen el fin de obtener ganancias.
2. **Instituciones Educativas** – Instituciones que se dedican a la enseñanza y al aprendizaje a nivel académico técnico o vocacional.

3. **Gobierno** – Entidades públicas encargadas de dirigir, controlar y administrar los respectivos servicios a nivel estatal o municipal.
4. **Patronos Privados** – Personas o entidades de carácter privado dedicadas a los sectores comerciales, industriales o de manufactura establecidos legítimamente en el país.
5. **Socios del Sistema** – Son los representantes de entidades, organizaciones, agencias o instituciones relacionados al desarrollo social y económico en las actividades requeridas en el sistema de gestión única bajo la W/OA.

D. Funciones del manejo de los documentos y personal asignado

1. **Desarrollador** – Es el/la colaborador(a) que tiene la responsabilidad de coordinar, establecer, convenir y concretar los términos de la Alianza Colaborativa. Esta responsabilidad estará a cargo de los(as) **Gerente (s) de los Centros de Gestión Única y Centros Afiliados de Gestión Única, Administradores (as) Asociados (as) y Administradores (as) Auxiliares** y cualquier otro(a) Colaborador(a) a quienes éstos (as) le deleguen esta tarea.
2. **Custodio** – Es el/la colaborador (a) que tiene la responsabilidad de archivar y conservar el documento físico, después de que se ha concretado el acuerdo con las firmas. Además, tiene la responsabilidad de archivar cada documento en la red según se estipula en la Sección G de este documento. Esta responsabilidad estará a cargo del/de la **Coordinador(a) de Compras y Contrataciones**.

3. **Seguimiento** – Es el/la colaborador(a) que lleva el control y el mantenimiento para realizar la revisión y las enmiendas necesarias surgidas en la vigencia de la Alianza Colaborativa y de los cambios en los enlaces con el propósito de mantenerla actualizada y lograr los objetivos establecidos. **Esta responsabilidad estará a cargo del/de la Administrador(a) Asociado(a) Operador de Centros de Gestión Única y Centros Afiliados de Gestión Única.**

E. Verificación y Validación

Los documentos serán verificados **cada seis meses**, para velar la efectividad y cumplimiento de estos y realizar una revisión al comienzo de cada año fiscal; para identificar los posibles cambios en los enlaces de personas contacto o enmiendas y renovar los documentos que tengan caducidad, de ser necesario. **Esta responsabilidad estará a cargo del/de la Administrador(a) Asociado(a) Operador de Centros de Gestión Única y Centros Afiliados de Gestión Única.**

Como parte de los trabajos realizados en la División de Investigación y Desarrollo, el/la Administrador(a) Asociado(a) de esta División, llevará a cabo una comprobación de las actividades realizadas para velar por el cumplimiento de la Política Pública y el Procedimiento establecido.

F. Registro

Se establece un Registro público de base de datos mecanizado de fácil acceso y utilización de la información, donde contemple: (formulario de registro Excel-Formulario AMSI-2018 P/005).

..\..\..\IDManual\FORMULARIOS OFICIALES AMSI\Formularios Relacionados a Procedimientos\Registro de Alianzas Colaborativas.xlsx

- Codificación del documento

- Centro al que corresponda
- Nombre entidad u organización
- Persona contacto
- Puesto de la persona contacto
- Números telefónicos
- Número de facsímil
- Correo electrónico
- Página Web
- Redes sociales:
 - Facebook
 - Twitter
 - Instagram
 - Otros
- Resumen de términos o servicios
- Vigencia
 - Comienzo
 - Terminación

G. Archivo

El/La custodio mantendrá los siguientes archivos de documentos:

- **Documento físico** – Es un área controlada donde se guarda en un archivo el documento impreso con firmas e identificado con un código, según se establece en la Sección H de este documento, para el control y seguridad de la información.

- **Documento digitalizado** – Es un área pública identificada en la red, donde se archiva el documento digitalizado en PDF y se ubica en una carpeta clasificada por centros y tipo de organización, para facilitar la búsqueda de la información, de manera que se agilicen los procesos en los servicios y actividades ofrecidos en la AMSI, Inc. Este archivo se mantendrá actualizado con los documentos vigentes en PDF.

H. Control y Seguridad

Con el propósito de mantener el control y seguridad en el proceso, cada documento se codificará comenzando con el año correspondiente a la firma y las letras de AC correspondiente al término de Alianza Colaborativa, seguido de tres números secuenciales. Ejemplo: 2021-AC-001.

I. Firmas de los representantes de las partes

Las firmas de la Alianza Colaborativa son requeridas para validar la efectividad de los acuerdos y éstas pueden ser firmas autógrafas o electrónicas.

J. Posibles Alianzas

Las posibles alianzas previamente identificadas para realizar, sin limitarse a éstas, son:

- **Organizaciones sin fines de lucro:**
 1. Instituciones Educativas (universidades, colegios)
 2. Programa P.E.C.E.S.
 3. Programas como Nuestra Escuela
 4. Hogares sustitutos para jóvenes tales como albergues, hogares de niños

5. Fundación Sila María
6. Instituto Empresarial para la Mujer
7. Programas con préstamos o incentivos para pequeñas empresas
8. Residenciales, Líderes Comunitarios
9. Boys and Girls Clubs
- **Organizaciones de Base de Fe:**
 1. Iglesias
 2. Organizaciones de base de fe
- **Sector Público:**
 1. Organizaciones o agencias que provean estadísticas demográficas o servicios dirigidos a adiestramiento y/o empleo.
 2. Alianza con divisiones municipales para obtener la información de los patronos que se están estableciendo en los municipios.
 3. Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (banco)
 4. Departamento de Vivienda Pública Municipal
 5. Registro de Corporaciones (Depto. de Estado)
 6. Hacienda
 7. CRIM
- **Sector Privado:**
 1. Manufacturas
 2. Asociación de Comerciantes
 3. Patronos Privados para reclutamientos
- **Instituciones Educativas:**
 1. Sistema Universitario Ana G. Méndez
 2. Universidad de Puerto Rico

2021

3. Universidad del Sagrado Corazón
4. National University
5. Universidad Politécnica
6. Liceo de Arte y Tecnología
7. EDIC College
8. Head Start
9. Escuela Superior (Consejeras)
10. Instituciones postsecundarias

K. Procedimiento

1. Los(as) Gerentes de los Centros de Gestión Única y los (as) Gerentes de los Centros Afiliados de Gestión Única, los(as) Administradores(as) Asociados(as) y los/las Administradores(as) Auxiliares procederán a:
 - a. Identificar la necesidad e interés para realizar las Alianzas Colaborativas.
 - b. Realizar las coordinaciones para estipular los acuerdos a convenir, junto con el/la Administrador(a) Asociado(a) Operador de Centros de Gestión Única y Centros Afiliados de Gestión Única, de ser necesario.
 - c. Desarrollar las Alianzas Colaborativas según el modelo de Alianza Colaborativa establecido.
 - d. Coordinar el proceso de firma con la parte de interés y lo tramita al/a la Administrador(a) Ejecutivo(a).

- e. El/La Administrador(a) Ejecutivo (a) firma el documento y lo tramita al/a la Coordinador(a) de Compras y Contrataciones para la custodia y tramite del documento según los controles establecidos.
2. El/La Coordinador(a) de Compras y Contrataciones procede a:
 - a. Codificar el documento
 - b. Completar el Registro (Excel)
 - c. Digitalizar el documento
 - d. Archivar el documento en los respectivos archivos (físico y digital)
 - e. Preparar un correo electrónico notificando la disponibilidad de la Alianza Colaborativa y lo envía al/a la Administrador(a) Asociado (a) Operador de Centros de Gestión Única y Centros Afiliados de Gestión Única; con copia al/a la Administrador (a) Ejecutivo (a).
3. El/La Administrador(a) Asociado(a) Operador de Centros de Gestión Única y Centros Afiliados de Gestión Única coordina el trámite a las partes de interés para el conocimiento y la acción.
4. El/La Administrador(a) Asociado(a) Operador de Centros de Gestión Única y Centros Afiliados de Gestión Única ofrece seguimiento a seis meses y anualmente para revisión de cumplimiento, ajustes, cambios y vigencia de la Alianza Colaborativa.
5. En el proceso de seguimiento el/la Administrador(a) Asociado(a) Operador de Centros de Gestión Única y Centros Afiliados de

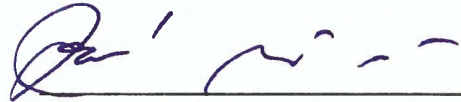
Gestión Única notificará al/a la Administrador(a) Ejecutivo(a) de cambios, enmiendas o cancelaciones de la Alianza Colaborativa, para la notificación y acción correspondiente.

II. Aprobación y Vigencia

Esta revisión al Procedimiento de Establecimiento de Alianzas Colaborativas, es aprobada hoy, **5 de abril de 2021**, en Caguas, Puerto Rico.



Ana G. Arias Villasuso
Administradora Asociada
División Investigación y Desarrollo
Área Administración Ejecutiva



Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo



Vicky Cintrón de Azize
Presidenta Junta Local de
Desarrollo Laboral



Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.

Estrategia Individual de Servicio / Plan Individual de Empleo

IES or IEP

Identificador Único	Nombre (Nombre, Inicial, Apellidos)			
Título I de WIOA ☐ Joven (In) ☐ Joven (Out) ☐ Participación Concurrente ☐ Adulto ☐ Desplazado				
A. Metas Ocupacionales y Metas de Estudio / Planificación de Carreras				
Meta Principal:				
Meta Alterna:				
B. Actividades y Servicios Recomendados para Lograr la Meta				
Servicios y Actividades para Lograr Metas	Fecha Frecuencia Servicios	Funcionario	Comentarios	
☐ Consejería Individual				
☐ Consejería Grupal				
☐ Orientación Grupal				
☐ Ref. a Otras Agencias-Socios				
Actividades Programáticas	Fecha		Ocupación	Lugar de Ubicación
	Comienzo	Terminación		
Comentarios				
☐ Servicio de Sostén ☐ Incentivo Económico ☐ NRP ☐ No cualifica NRP ☐ Incentivo Experiencia de Trabajo ☐ Transportación ☐ Servicios Médicos ☐ Hospedaje ☐ Cuido de Niños ☐ Cuido de Dependientes ☐ Dieta ☐ Servicios Especiales y Materiales, para personas impedidas ☐ Servicios de Relocalización ☐ Consejería Personal (Psicológica) ☐ Consejería sobre Alcohol/ Drogas ☐ Consejería Financiera ☐ Consejería Legal ☐ Otros: _____				
Seguimiento durante la Participación		Fechas y Frecuencias	Comentarios	
☐ Visitas				
☐ Talleres				

☐	Llamadas Telefónicas		
☐	Cartas		
Transición de Participación a Empleo No Subsidiado		Fechas y Frecuencias en Actividades	Comentarios
☐	Gestiones de Empleo por Cuenta Propia		
☐	Gestiones de Empleo por el Proveedor de Serv.(Cntrat.)		
☐	Actualización Solicitud en Sistema Interempleo		
☐	Promoción Individual de Empleo		
Seguimiento Post- Empleo (no menos de 12 meses después 1er día de empleo)		Fechas y Frecuencias en Actividades	Comentarios
☐	Visitas		
☐	Llamadas Telefónicas		
☐	Cartas		
Transición de Programas de Jóvenes (14-18 años) a otras Actividades/Logros		Fechas de Certificaciones o credenciales	Comentarios
Obtuvo/ Competencias en:			
☐	Destrezas Básicas		
☐	Destrezas Empleabilidad		
☐	Pre-Empleo y/o Madurez en el Empleo		
☐	Diploma Educación Secundaria o Equivalente		
Ubicación y Retención en:			
☐	Educación Secundaria o Adiestramiento Avanzado		
☐	Empleo		
☐	Servicio Militar (es también Empleo No Subsidiado)		
Seguimiento Post- Participación (no menos de 12 meses después que se termina la participación)		Fechas y Frecuencias en Actividades	Comentarios
☐	Visitas		
☐	Talleres		
☐	Llamadas Telefónicas		
☐	Cartas		
Comentarios			
Certificación			
Certifico que he participado en el desarrollo de la Estrategia Individual de Servicios o Plan Individual de Empleo y entiendo:			
☐	Los programas y actividades en que podría participar, y que están sujetos a disponibilidad de los fondos.		
☐	Los períodos de tiempo de mi participación.		
☐	Las actividades de colocación dirigidas a ubicarme en un empleo no subsidiado.		
☐	Mis responsabilidades de realizar gestiones de empleo por cuenta propia para lograr emplearme en un trabajo no subsidiado por el Gobierno.		
Comprendo que no es un contrato y que el mismo puede ser modificado por mutuo acuerdo.			
Firma del Participante		Fecha	
Firma Colaborador AMSI		Fecha	



Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.

Estrategia Individual de Servicio / Plan Individual de Empleo Revisión

Identificador Único		Nombre (Nombre, Inicial, Apellidos)		
Fecha de Revisión (Cambios)	Aceptación	Firmas		
	☐ Sí ☐ No			
Fecha		Firma del Participante	Firma del Padre o Tutor	Firma Funcionario Autorizado
	☐ Sí ☐ No			
Fecha		Firma del Participante	Firma del Padre o Tutor	Firma Funcionario Autorizado
	☐ Sí ☐ No			
Fecha		Firma del Participante	Firma del Padre o Tutor	Firma Funcionario Autorizado
**Si la E.I.S./P.I.E. necesita modificarse en alguna o todas las partes escriba el cambio pertinente.				
I. Metas Ocupacionales				
1. _____				
2. _____				
Justificación del Cambio: _____				

II. Necesidades, Actividades y Servicios Recomendados				

III. Seguimiento y Transición al empleo				

Comentarios:				

