

GUIA PARA SOMETER PROPUESTA

ADIESTRAMIENTO EN EL EMPLEO

LEY DE INNOVACION Y OPORTUNIDADES EN LA FUERZA LABORAL (WIOA)

PROGRAMAS PARA ADULTOS Y DESPLAZADOS

Actividad de Adiestramiento en el Empleo (OJT):

Bajo esta actividad se ofrece adiestramiento en el lugar de trabajo, que puede ser en sector privado con fines de lucro o sin fines de lucro, utilizando como técnica de adiestramiento la práctica y aprendizaje ocupacional en el lugar de empleo.

En el proceso de evaluación de los candidatos el patrono **NO PUEDE** requerir experiencia en la ocupación en la cual se adiestrará al candidato. Ni podrá contratar para servir a ex- empleados de la compañía o empresa en una ocupación que ya fue empleado o tuvo experiencia.

La duración de la Actividad de Adiestramiento en el Empleo (OJT) dependerá de la evaluación de las destrezas requeridas para la ocupación. Para determinar la duración se utilizarán como guías de referencia la red de **Información Ocupacional O'NET** y el **Standard Vocational Profile (SVP)** y/o otras especificaciones requeridas por el patrono.

Bajo el OJT se puede ofrecer al Patrono una compensación de entre un 50% hasta 90% del salario por hora del participante, excluyendo beneficios marginales de acuerdo con el tipo de Patrono, la cantidad de empleados de la empresa y se toma en consideración lo siguiente:

- Se fomentan las ocupaciones de alta demanda ocupacional y destrezas mercadeables con credenciales.
- En patronos con 50 empleados o menos, sólo se podrá auspiciar y solicitar en la Propuesta hasta un 49% de nuevos empleados, en relación con la cantidad de empleados que tiene la entidad y se requiere una estructura de supervisión adecuada para los adiestrados.
- Los participantes adiestrados que finalicen satisfactoriamente el Adiestramiento y según negociado con el Patrono, deben ser retenidos por un período **igual** al tiempo que se dedicó al Adiestramiento en el Empleo.
- No se contratarán patronos que hayan incumplido los compromisos de empleabilidad y de beneficios a los participantes adiestrados en contratos anteriores.

PROGRAMAS PARA ADULTOS Y DESPLAZADOS-APRENDIZAJE

Aprendizaje Registrado: Actividad de base de trabajo para capacitar a un trabajador en una ocupación específica, utilizando una combinación estructurada de aprendizaje en el empleo (OJL) y de instrucción relacionada a la ocupación.

- a. Ocupación: Tiene que ser sometida y aprobada por el Departamento Federal del Trabajo (DOL).
- b. Aumentos salariales progresivos al aprendiz por las nuevas destrezas adquiridas y por las credenciales obtenidas.
- c. Puede ofrecerse a empleados que necesitan actualizar destrezas para ser competitivos y retener su empleo. Permite hasta 2,000 horas de aprendizaje al año por ocupación. Se requieren 144 horas de instrucción académica relacionada al año.

Actividades identificadas como adiestramientos basados en el empleo pueden ser:

- Adiestramiento en el empleo (OJT): Se establece que la Junta Local de Desarrollo Laboral está disponible para la clientela, ya que esta tiene diversidad de necesidades que pueden ser atendidas por una variedad de actividades y elementos de servicios.

La política pública DDEC-WIOA-04-12 establece en su propósito que las actividades de Aprendizaje en el Empleo (OJL) con instrucción relacionada (IR) del Programa de Aprendizaje Registrado serán consideradas como primera alternativa al momento de ofrecer un servicio de adiestramiento. No obstante, al establecerse la planificación de actividades y servicios, se tomarán en consideración todas las alternativas de servicios permisibles.

Un aprendizaje puede tener una duración de entre 4 a 6 años; no obstante, la Junta Local solo autorizará o aprobará una propuesta de aprendizaje tomando en consideración no más de 2 años, para que el adiestramiento sea cónsono con los dos años de vigencia de los presupuestos asignados para el programa. Un tercer y cuarto año de aprendizaje se revisará la propuesta para validar la continuidad a base de la disponibilidad de fondos y la ejecución del patrono.

La instrucción relacionada se basará en un mínimo de 144 horas por año del Aprendizaje Registrado aprobado, según establecido en la política pública DDEC-04-12. Se orientará en detalle a los patronos y entidades que propongan un proyecto de Aprendizaje sobre los costos a incluirse en la propuesta.

Los costos tienen que ser evaluados estrictamente para que sean permisibles y según las definiciones de costos atribuibles al adiestramiento y aquellos que se puedan considerar como extraordinarios.

No se auspiciarán costos que puedan ser considerados de administración o rutinarios en la operación de la empresa, solo aquellos permisibles y estrictamente necesarios para el proceso de aprendizaje.

El Área de Sistemas de Información del Área Local preparará y emitirá un informe de colocación y retención de cada patrono que contó con un contrato de adiestramiento en Aprendizaje Registrado, en el Empleo (OJT). Al evaluarse alguna propuesta, debe estar disponible el mismo.

La propuesta emitida de esta política en torno a lo antes expuesto debe ser incluida en el formato de propuesta emitido por el POL en su política pública de actividades basadas en el empleo.

Otras modalidades de adiestramiento:

- Adiestramiento a la medida (Customized Training)
- Adiestramiento para trabajadores incumbentes (Incumbent Workers)
- Programa de Aprendizaje Registrado

Costo significativo del adiestramiento: Es la porción del OJT, Adiestramiento a la Medida que aportará el patrono considerando lo siguiente: tamaño de la empresa, número de empleados que participen en el adiestramiento, el salario y el nivel de beneficios de esos empleados (al inicio y al final del adiestramiento), la relación del adiestramiento con la competitividad del participante, otros adiestramientos provistos por el patrono y las oportunidades de progreso dentro de la empresa.

Costo extraordinario: Un gasto no recurrente que incurre un patrono asociado al adiestramiento en empleo de un participante y su bajo nivel de productividad.

SOLICITUD DE FONDOS PARA ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO Y APRENDIZAJE

Información de la Empresa

Nombre de la empresa:	Escribir				Tipo de empresa:	Seleccionar
Dirección postal:	Escribir				Industria:	Seleccionar
Dirección física:	Escribir				Sector:	Seleccionar
Unique Entity ID	Escribir					
Persona contacto:	Escribir	SSP (EIN):	Escribir		# Empleados actuales:	Escribir
Título:	Escribir	Año incorp.:	Escribir		# Registro corporación:	Escribir
Correo electrónico:	Escribir	Teléfono:	Escribir		# Poliza CFSE:	Escribir
Dueño o Presidente:	Escribir	Web:	Escribir		# Póliza desempleo:	Escribir
Título:	Escribir				# Código "NAICS":	Escribir
Correo electrónico:	Escribir					

Breve Descripción de la Empresa

Escribir

Población Para Servir y Tipo de Programa				
Población a Servir:	Seleccionar	Tipo de Programa:	Seleccionar	
	Seleccionar		Seleccionar	
			Seleccionar	
			Seleccionar	
Fondos para las Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje				
Actividades	Presupuesto		Total de Fondos Solicitados:	\$0.00
Adiestramiento en el Empleo (Trabajadores Nuevos):	\$0.00		Fecha de comienzo y terminación:	Escribir
Adiestramiento a la Medida (RE, RI y IE):	\$0.00		Cantidad de participantes :	0
			Cantidad de puestos:	Escribir
Escribir un comentario o nota				
Necesidad de la Empresa				
Razón de Solicitud: <input type="checkbox"/> Crear oportunidades de crecimiento, exportación y/o diversificación de los productos y/o servicios <input type="checkbox"/> Expansión <input type="checkbox"/> Tecnología nueva <input type="checkbox"/> Transformar la operación más competitiva y productiva <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/> Instalación nueva <input type="checkbox"/> Crear plazas nuevas a nivel superior <input type="checkbox"/> Servicio nuevo <input type="checkbox"/> Producto nuevo <input type="checkbox"/> Crear nuevos empleos con destrezas adquiridas				
Escribir				

Solicitud de la Empresa		
Solicitamos los fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés). El objetivo es preparar una fuerza laboral diestra y competitiva para garantizar el crecimiento, estabilidad y retención de la empresa.		
Compromiso de la Empresa		
La empresa se compromete en adiestrar a los participantes en las áreas detalladas en el Plan de Adiestramiento y en retener a los participantes que completen de forma satisfactoria el adiestramiento. Los fondos solicitados son exclusivamente para cubrir los costos permitidos asociados con los adiestramientos. Además, la empresa se compromete a cumplir con el pago total de nómina de los participantes en el periodo de los adiestramientos.		
Certifico que la información suministrada es correcta.		
Escribir	_____	Escribir
Nombre Completo del Representante Autorizado	Firma del Representante Autorizado	Fecha

Siguiente Página



Cualificación del Patrono para la Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico Conexión Laboral			
Información de la Empresa			
Nombre de la empresa:	Escribir	Fecha:	Escribir
Dirección postal:	Escribir		
Dirección física:	Escribir		
Persona contacto:	Escribir	Tipo de empresa:	Seleccionar
Título:	Escribir	Teléfono:	Escribir
Correo electrónico:	Escribir		
Población a Servir / Tipo de Programa			
Población a Servir:	Seleccionar	Tipo de Programa:	Seleccionar
	Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar
			Seleccionar
Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje			
Regular:	Seleccionar	Aprendizaje:	Seleccionar
	Seleccionar		Seleccionar
Documentos Requeridos para la Radicación de Propuesta			Contestar
Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico.			Seleccionar
Certificación de "Good Standing" emitido por el Departamento de Estado de PR (Patrono con menos de 1 año, no aplica) (actualizado)			Seleccionar
Copia del Estado Financiero más reciente.			Seleccionar
Copia (evidencia) del Seguro Social Patronal.			Seleccionar
Copia (evidencia) de la Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) (vigente).			Seleccionar
Resolución Corporativa de la persona autorizada a contratar en representación de la empresa.			Seleccionar
Declaración Jurada, bajo la ley # 2 del 4 de enero de 2018. A nombre de la persona autorizada a contratar y de los miembros de la Junta de la empresa.			Seleccionar
Resumés del personal (recursos) del proponente para ofrecer el servicio solicitado, que incluya preparación académica / profesional, cualificaciones, experiencias y capacidad para ofrecer los servicios. Incluya, copia de licencias o acreditaciones correspondientes con el servicio a proveer.			Seleccionar
Organigrama organizacional de la empresa.			Seleccionar
Póliza de Responsabilidad Pública (vigente)			Seleccionar
Permiso Único (vigente)			Seleccionar

Copia de la Patente Municipal	Seleccionar
Evidencia del <i>Unique Entity ID</i>	Seleccionar
Cumplimiento con los Criterios Federales y del Programa	
¿Se utilizará los fondos para relocalizar sus operaciones en parte o en su totalidad?	Seleccionar
Si ha estado operando por un periodo menor de 120 días y el negocio se trasladó de otra área de los Estados Unidos o Puerto Rico, ¿Los empleados en la ubicación anterior fueron cesanteados debido a la relocalización?	Seleccionar
La empresa se compromete a retener, en el empleo, aquellos participantes que culminen exitosamente el adiestramiento.	Seleccionar
¿El adiestramiento solicitado resultará en el desplazamiento total o parcial de empleados actuales en su empresa?	Seleccionar
El salario que se le pagará a los participantes al menos será igual (escoja una de las dos opciones):	
al salario mínimo federal ("Fair Labor Standards Act").	Seleccionar
a otros empleados en la misma ocupación con experiencia similar.	Seleccionar
¿Los participantes recibirán beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y extensión que otros empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y que realicen el mismo tipo de trabajo?	Seleccionar
La empresa cumplirá con las disposiciones sobre la no discriminación e igual oportunidad de empleo codificado en el 29 CFR Parte 38.	Seleccionar
¿Los fondos serán utilizados para ayudar directa o indirectamente a promover o desalentar la organización de uniones?	Seleccionar
¿Ha tenido experiencias de proyectos financiados con fondos federales y/o estatales? De contestar si, proveer evidencia.	Seleccionar
¿Las instalaciones físicas cumplen los requisitos mínimos de salud, seguridad y acceso a personas con impedimentos?	Seleccionar
¿Las tareas de los participantes están relacionada con la construcción, operación y/o mantenimiento de una facilidad que se utiliza o utilizará para instrucción sectaria o religiosa?	Seleccionar
¿Cuenta con una estructura salarial?	Seleccionar
Certifico que las contestaciones e información suministrada son correctas.	
Escribir	Escribir
Nombre del Representante Autorizado	Fecha
Firma	

Presupuesto de Adiestramiento en el Empleo - Trabajadores Nuevos

# P	Título del Puesto	ONET Online			Cantidad de Participantes	Salario por Hora	Salario Total	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA
		(No aplica al Programa de Trabajadores Incumbentes)							
		Código	Escala SVP	Horas					
1	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
3	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
5	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
6	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
7	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
8	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Seleccionar	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
			Total:	0	0		\$0.00		\$0.00

Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 1 (Trabajadores Nuevos)			
Título del Puesto:	Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
	Tareas del Puesto:		Escribir
	Escribir		Escribir
	Escribir		Escribir
	Escribir		Escribir
	Escribir		Escribir
Requisitos Mínimos del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 3 (Trabajadores Nuevos)			
Título del Puesto:	Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
Tareas del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
Requisitos Mínimos del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		

#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 6 (Trabajadores Nuevos)			
Título del Puesto:	Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
Tareas del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
Requisitos Mínimos del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		

#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 8 (Trabajadores Nuevos)				
Título del Puesto:	Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir	
	Tareas del Puesto:		Escribir	
Requisitos Mínimos del Puesto:	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			

#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 10 (Trabajadores Nuevos)				
Título del Puesto: Tareas del Puesto: Requisitos Mínimos del Puesto:	Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir	
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			
	Escribir			

#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto # 11 (Trabajadores Nuevos)			
Título del Puesto:	Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
Tareas del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
Requisitos Mínimos del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		

#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir
12	Escribir

Presupuesto: Adiestramiento a la Medida - RECURSOS EXTERNOS

# Puesto	Puesto	Nombre del Adiestramiento	Recurso	Cantidad de Participantes	Costo por Participante	Costo del Adiestramiento	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Adiestramiento	Reembolso WIOA (otros costos)
1	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotal:						\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00
						Costo total - Adiestramiento (s):				\$0.00

Presupuesto: Adiestramiento a la Medida - RECURSOS INTERNOS

# Puesto	Puesto	Nombre del Adiestramiento	Nombre del Recurso	Cantidad de Participantes	Horas de Adiestramiento	Salario por Hora del Recurso	Costo del Adiestramiento	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Adiestramiento	Reembolso WIOA (otros costos)
1	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotal:							\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00
										Costo total - Adiestramiento (s):	\$0.00

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #1	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #2	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #3	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #4: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #4	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #4	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #5	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #6	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #7	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #8	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #9	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Anejo #2: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS INTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #10	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadía de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		\$0.00

Presupuesto: Adiestramiento a la Medida - INSTITUCIONES EDUCATIVAS

# Puesto	Puesto	Nombre del Adiestramiento	Nombre de la Institución y Nombre del Recurso	Cantidad de Participantes	Costo por Participante	Costo del Adiestramiento	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Adiestramiento	Reembolso WIOA (otros costos)
1	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotal:						\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00
						Costo total - Adiestramiento (s):				\$0.000

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir

Plan de Adiestramiento a la Medida - Puesto # 6			
Título del Puesto:	Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
Nombre Adiestramiento	Escribir		
Tareas del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
Requisitos Mínimos del Puesto (No aplica trabajadores Incumbentes):	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir

Plan de Adiestramiento a la Medida - Puesto # 10			
Título del Puesto:	Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
Nombre Adiestramiento	Escribir		
Tareas del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
Requisitos Mínimos del Puesto (No aplica trabajadores Incumbentes):	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		

#	Destrezas Para Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir
6	Escribir
7	Escribir
8	Escribir
9	Escribir
10	Escribir
11	Escribir

Recursos Necesarios para la Administración del Proyecto

La empresa tiene la capacidad y recursos para administrar el proyecto en sus diferentes fases: planificación, desarrollo, ejecución, seguimiento, y radicación de informes (progreso del proyecto y facturación (desembolsos)). NOTA: Incluir resúmenes.

Nombre de Recurso Humano	Título del Puesto	Roles en el Proyecto
Escribir	Escribir	Gerencia del proyecto
Escribir	Escribir	Enlace con DDEC (PDL)
Escribir	Escribir	Enlace con JLDL (CGU)
Escribir	Escribir	Facturación
Escribir	Escribir	Nombramiento
Escribir	Escribir	Registro de participantes en el sistema electrónico WIOA
Escribir	Escribir	Expedientes de los participantes
Escribir	Escribir	Supervisar los adiestramientos
Escribir	Escribir	Seguimiento

Resultados Esperados del Proyecto	
Instrucciones: Marcar (p) los resultados al finalizar el proyecto:	
<input type="checkbox"/>	A corto plazo estabilidad y/o continuidad de la empresa.
<input type="checkbox"/>	Retener el 100% de los participantes que culminen satisfactoriamente el proyecto.
<input type="checkbox"/>	Crearé nuevos empleos.
<input type="checkbox"/>	Crearé plazas a nivel superior.
<input type="checkbox"/>	Tornará la empresa en una más competitiva.
<input type="checkbox"/>	El trabajador va a adquirir nuevas destrezas y/o conocimientos.
<input type="checkbox"/>	El trabajador se mantendrá competitivo en el mundo laboral.
<input type="checkbox"/>	Ayudará a prevenir, cierres, cesantías, relocalización tanto de la empresa como de la mano de obra.
<input type="checkbox"/>	Ampliaré oportunidades de crecimiento y expansión de la empresa.
Resultados Esperados Adicionales del Proyecto. Según aplique:	

Documentos Requeridos para Radicar la Solicitud de Fondos

Proveer y marcar () los documentos radicados con la propuesta.

NOTA: La propuesta será evaluada, siempre y cuando, hayan sido radicados todos los documentos a continuación:

Documentos aplicables para las Actividades Adiestramiento a la Medida e Instrucción Relacionada

<input type="checkbox"/>	Suministrar diseño de adiestramiento (currículo: adquisición y desarrollo de competencias).	<input type="checkbox"/>	Copia de las cotizaciones de los recursos externos y/o instituciones educativas, aplicable para adiestramiento a la medida.
<input type="checkbox"/>	Copia de licencias o acreditaciones correspondientes a la naturaleza con el servicio a proveer.		

Documentos adicionales para Contratación (una vez aprobada la Solicitud de Fondos)

Departamento de Hacienda

<input type="checkbox"/>	Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre ingresos por los últimos 5 años (Modelo SC 6088). Los modelos SC 2888 y SC 2781 deberán ser presentados de ser necesario.
<input type="checkbox"/>	Certificación de Deuda (Modelo SC 6096). De tener una deuda vigente en el Departamento de Hacienda, deberá presentar el plan de pago y demostrar su cumplimiento con este.
<input type="checkbox"/>	Certificado de Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918).
<input type="checkbox"/>	Patente Municipal

<input type="checkbox"/>	Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso/ IVU (Modelo SC 2942) (si aplica).
<input type="checkbox"/>	Certificación de Deuda del Impuesto sobre Ventas y Uso /IVU (Modelo SC 2927) (si aplica).
Centro de Recaudación de Ingresos Municipales	
De <u>SÍ poseer propiedad mueble y propiedad inmueble</u> , deberá presentar:	
<input type="checkbox"/>	Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble.
<input type="checkbox"/>	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
De <u>NO poseer propiedad mueble, pero SÍ poseer propiedad inmueble</u> , deberá presentar:	
<input type="checkbox"/>	Certificación Negativa de Propiedad Mueble.
<input type="checkbox"/>	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
<input type="checkbox"/>	Declaración Jurada.
De <u>SÍ poseer propiedad mueble, pero NO poseer propiedad inmueble</u> , deberá presentar:	
<input type="checkbox"/>	Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble.
<input type="checkbox"/>	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
De <u>NO poseer propiedad mueble ni propiedad inmueble</u> , deberá presentar:	
<input type="checkbox"/>	Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble.
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos:	
<input type="checkbox"/>	Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad.
<input type="checkbox"/>	Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil (si aplica).
Administración para el Sustento de Menores (ASUME):	
<input type="checkbox"/>	Certificación de Estado de Cumplimiento (personas jurídicas).
<input type="checkbox"/>	Declaración Jurada.

ALDL- BAYAMON COMERIO
LEY DE INNOVACION Y DE OPORTUNIDADES EN LA FUERZA LABORAL (WIOA)

HOJA DE EVALUACION A PARTICIPANTES DE OJT

Nombre: _____

Fecha: _____

Ocupación: _____

Ubicación: _____

FACTORES PARA CONSIDERAR	<u>*E</u>	<u>*B</u>	<u>*S</u>	<u>*R</u>	<u>*P</u>	COMENTARIOS
I. Conocimiento del trabajo						
Conoce las tareas que requiere adiestramiento en el empleo.						
Capacidad para asumir las directrices impartidas en el desarrollo de su adiestramiento en el empleo.						
II. Cumplimiento de trabajo						
Asistencia y Puntualidad						
Es su ejecución razonable y eficiente.						
III. Confiabilidad						
Grado de confiabilidad en el adiestramiento.						
IV. Iniciativa						
Se interesa por adquirir nuevas técnicas para el desarrollo de lo aprendido.						
Aporta ideas para nuevos métodos y procedimientos en el aprendizaje.						
V. Cooperación						
Disposición para compartir con sus compañeros de tareas.						
Aceptación de órdenes en cuanto a tareas a realizar.						
Presentación Personal						

E - Excelente / B - Bueno / S - Satisfactorio / R - Regular / P - Pobre

CERTIFICACION PATRONAL

*Nombre de la Empresa: _____

YO, _____, CERTIFICO que soy el _____ de la (s) Corporación (es), Comité (s), Comisión (es), Asociación (es) mencionada (s) como Contratante, que la siguiente persona firmará el contrato a nombre de la entidad: _____, quien ocupa la posición de _____ de esta empresa. El contrato será firmado por y a favor de esta organización con autoridad de su cuerpo directivo y dentro del ámbito de sus poderes.



Firma

Puesto

Testigo

Dirección

Testigo

Dirección

Testigo

Dirección

*Cuando el contratante es un dueño individual, se requiere la firma de por lo menos tres (3) testigos con su dirección.

CERTIFICACION

CERTIFICO que _____

Empresa o Institución a la cual represento cumple con las Leyes y Reglamentos federales y estatales relativos a la Igualdad de Oportunidad en el Empleo y no discrimina por razón de sexo, edad, impedimentos físicos o mentales, raza, color, origen nacional, condición social religión o afiliación de política alguna.

La Empresa o Institución en cumplimiento del 20 CFR, Sección 683.600 del Reglamento de la **Ley de Innovación Y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA)** utilizará el siguiente procedimiento para resolver las querellas presentadas por los participantes bajo WIOA.

El procedimiento establecido por el ALDL- Bayamón-Comerío.

El procedimiento establecido por la Empresa o Institución.

Representante de la Empresa o Institución

CERTIFICACION DE LA PROPUESTA

CERTIFICAMOS, que, para preparar esta propuesta, hemos leído y seguido las directrices y guías, sometidas por el Programa de Adiestramiento y Empleo del ALDL- Bayamón-Comerío.

Toda la información que contiene la misma es fiel y exacta.

Y PARA QUE ASI CONSTE, firmamos la misma hoy _____ de _____ de 20____.

Firma

Posición

CERTIFICACIÓN DE EXCLUSIÓN O SUSPENSIÓN

CERTIFICO que a mi mejor entender y conocimiento nuestra empresa o sus directivos:

1. Al presente no están excluidos o suspendidos, pendientes de suspensión, declarados inelegibles o excluidos voluntariamente de hacer transacciones para cualquier Agencia o Departamento Federal.
2. Durante los tres (3) años previos a la presentación de esta propuesta, no han sido convictos o declarados culpables por la comisión de actos de fraude o delito criminal relacionado con la obtención o intento de obtener un contrato bajo fondos federales, estatales o municipales donde tal transacción está en violación a las leyes anti-monopolísticas, de desfalco, robo, falsificación, soborno, adulteración o destrucción de documentos, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad hurtada;
3. Durante los tres (3) años previos a esta solicitud no se le ha cancelado propuestas y/o contratos por causa o incumplimiento.

Nombre de la persona autorizada

Fecha

Para solicitar, negociar y firmar Contratos (Use letra de molde)

Nombre de la Empresa

Fecha