



**C**  **NEXIÓN**

---


LABORAL

**ESTANDARIZACIÓN**





# Objetivos y propósito

- ✓ Establecer directrices claras para la estandarización de los documentos que los patronos deben presentar en las actividades de Adiestramiento Basado en el Trabajo (WBT) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA).
  - ✓ Además, discutiremos los documentos requeridos para la formalización del contrato de delegación de fondos, en caso de que la solicitud sea aprobada.
  - ✓ El objetivo es asegurar un proceso uniforme y transparente en todas las áreas locales, facilitando el cumplimiento de las normativas federales y estatales.
- 

# Modelos de Adiestramientos

## Adiestramiento en el empleo

Provisto por un patrono, del sector público o privado, con o sin fines de lucro, a un participante que devenga un salario mientras realiza una laboral productiva en un trabajo que:

- Provee conocimiento y/o destrezas esenciales para un pleno y adecuado desempeño del trabajo.
- Reembolsa al patrono hasta el 50 % del salario del participante (en circunstancias limitadas hasta un 75%).
- Tiene una duración limitada según sea apropiado para la ocupación en la cual el participante esta siendo adiestrado.

**NOTA: La tasa de reembolso al patrono puede cambiar al mediar una dispensa que esté aprobada por el Departamento del Trabajo Federal. Por ejemplo, el 90%.**

## Adiestramiento a la medida

Diseñado y desarrollado para satisfacer las necesidades particulares de un patrono o grupo de patronos.

## Adiestramiento para trabajadores incumbentes

Diseñado para cumplir con los requisitos especiales de un patrono o grupo de patronos para retener la fuerza laboral.

# Programa Aprendizaje Registrado

## *“Registered Apprenticeship Program” (RAP)*

Es un modelo de adiestramiento estructurado conducente a una credencial que provee una combinación única de Aprendizaje en el Empleo (OJL) con horas de Instrucción Relacionada y un aumento salarial durante o al finalizar el aprendizaje.

## Programa de PreAprendizaje

*“PreApprenticeship Program”*

Diseñados para ofrecer instrucción y/o adiestramiento para aumentar las destrezas matemáticas, la alfabetización y otras habilidades vocacionales y pre-vocacionales necesarias para ingresar a un programa de Aprendizaje Registrado.





## Sector industrial u ocupación en demanda

**Sector industrial** - que tiene un impacto sustancial actual o potencial en la economía local, estatal o regional

**Ocupación** - que tiene o proyecta tener un número de puestos en un sector industrial que tengan un impacto significativo en la economía local, estatal o regional.

La determinación de si un sector industrial u ocupación está en demanda deberá ser realizada por la Junta Estatal o la Junta Local, según corresponda, utilizando las proyecciones estatales y regionales de negocios y la información del mercado laboral.

# Definiciones generales

-  **Aprendiz:** el trabajador de al menos 16 años de edad, que está empleado para aprender una ocupación dentro de un Programa de Aprendizaje Registrado.
-  **Certificado de Terminación:** credencial otorgada a un “aprendiz” cuando completa las horas requeridas por determinada ocupación en un Programa de Aprendizaje Registrado.
-  **Credencial:** reconocimiento concedido a un individuo por la obtención de una destreza medible de naturaleza técnica u ocupacional que es necesaria para la obtención de un empleo o el mejoramiento dentro de una ocupación, consiste en: Certificado o certificación reconocida por una industria, Diploma de escuela superior o su equivalente, Certificado por completar un programa de aprendizaje, Licencia reconocida a nivel estatal o federal, Grado Asociado o Bachillerato
-  **Estándar de Autosuficiencia (“Self-sufficiency Standard”):** ingreso familiar equivalente a/o en exceso del 100% del nivel de ingreso de vida más bajo estandarizado (“Lower Living Standard Income Level”) basado en el 100% de los cálculos anuales del Departamento del Trabajo Federal.

# Tipo de costos

**Costo Extraordinario (“Extraordinary Cost”):** un gasto no recurrente que incluye un patrono asociado al adiestramiento en el empleo de un participante y su bajo nivel de productividad.

**Costo Significativo del Adiestramiento:** es la porción del costo del adiestramiento que aportará el patrono considerando lo siguiente:

- ◆ El tamaño de la empresa
- ◆ Números de empleados que participen en el adiestramiento
- ◆ Salario y el nivel de beneficios de esos empleados (al inicio y al final del adiestramiento)
- ◆ Relación del Adiestramiento con la competitividad del participante
- ◆ Otros Adiestramientos provistos por el patrono
- ◆ Oportunidades de progreso dentro de la empresa

# Planificaciones de Carrera

**Plan Individual de Empleo (“Individual Employment Plan”):** servicio de carrera individualizado desarrollado conjuntamente por el manejador de caso/planificador de carreras y el participante. El (PIE) es una estrategia continua para identificar las metas de empleo, objetivos de logro y la combinación apropiada de servicios para el participante de Adultos o Trabajadores Desplazados.

**Planificación de Carrera (“Career Planning”):** prestación de servicios centrada en el participante y diseñada para:

- Preparar y coordinar planes de empleo comprensivos para participantes, tales como estrategias de servicio, para asegurar el acceso a las actividades de desarrollo de la fuerza laboral y servicios de sostén
- Proveer empleo, educación y consejería de carrera, según sea apropiado, durante la participación en el programa y luego de ser colocado en el empleo.

**Estrategia Individual de Servicios (Individual Service Strategy (ISS)):** plan individual diseñado específicamente para los participantes del Programa de Jóvenes. Se utiliza para documentar el manejo de caso y como guía para la prestación adecuada de servicios.



# pequeñas y medianas empresas

Ley Estatal Núm. 120 de 31 de julio de 2014, conocida como la Ley de Incentivos para la Generación y Retención de Empleos PyMES como:

## MICROEMPRESAS

Microempresas: generan un ingreso bruto menor de quinientos mil dólares cada año, y emplean siete empleados o menos

## PEQUEÑAS EMPRESAS

Empresas pequeñas: generan un ingreso bruto menor de tres millones de dólares cada año, y emplean veinticinco empleados o menos a tiempo completo o su equivalente

## MEDIANAS EMPRESAS

Empresas medianas: generan un ingreso bruto menor de diez millones de dólares cada año, y emplean cincuenta empleados o menos o su equivalente según se define dicho termino término en esta ley.

# Individuos con Barreras para el Empleo

## Un individuo perteneciente a una o mas de las siguientes poblaciones:

- Amas de casa desplazadas
- Individuos de bajos ingresos
- otros, según definidos en la sección 166 de WIOA
- Individuos con impedimentos (incluyendo jóvenes)
- Individuos envejecientes
- Ex ofensores
- Deambulantes, según definido en la sección 41403-c(6) de la Ley de Violencia contra la mujer de 1994 (42 U.S.C. 14043e-2(6)); o jóvenes o niños deambulantes, según definido en la sección 725(2) de Ley Mckinney - Beto de Asistencia para Deambulantes (42 U.S.C. 11434a(2))
- Jóvenes que están en o han sobrepasado la edad para estar en hogares sustitutos
- Individuos que son aprendices del idioma inglés
- Agricultores de temporada y migrantes elegibles
- Individuos dentro de los dos años de haber agotado la elegibilidad de por vida bajo la parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social
- Mujeres solteras embarazadas, incluyendo padres solteros
- Individuos desempleados a largo plazo
- Otros grupos que el/la gobernador(a) determine que tenga barreras para empleo.

# Definiciones

● **“Specific Vocational Preparation” (SVP):** cantidad de tiempo requerido para que un empleado aprenda técnicas, adquiera información y desarrolle la agilidad necesaria para la ejecución promedio en un puesto específico.

● **Trayecto Profesional (Career Pathway):** está diseñado explícitamente para preparar a las personas para progresar al siguiente nivel de empleo y/o educación.

## Política Pública

- La estandarización de documentos es un paso crucial para asegurar la transparencia, equidad y eficiencia en la implementación de las actividades de WBT bajo WIOA. Al adoptar un manual unificado de documentos requeridos, se promueve una experiencia coherente para los patronos que participan en estas actividades, independientemente del área local en la que operen.
- La Junta Estatal de Desarrollo Laboral (JEDL), en cumplimiento con las disposiciones de WIOA, establece esta política pública para guiar a las Juntas Locales en la adopción del Manual para la Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje que aplica a las actividades de WBT.
- Esto permitirá facilitar el proceso de presentación de propuestas por parte de los patronos y garantizar una experiencia consistente y eficiente a través de las diferentes áreas locales.

# 1. Uso Obligatorio del Manual de Estandarización de Documentos:

- Se dispone que todas las Juntas Locales deben adoptar y utilizar el manual aprobado por el PDL, el cual incluye directrices claras y formatos específicos para la solicitud de fondos WIOA para los programas de WBT. Es importante señalar que, aunque el Aprendizaje Registrado es considerado una actividad de WBT, debido a las particularidades de este programa, se ha desarrollado un formato de solicitud separado para dichas actividades. Por lo tanto, las Juntas Locales deberán emplear el formato de solicitud correspondiente según la naturaleza de la actividad (Aprendizaje Registrado o actividades generales de WBT).
- El manual deberá ser utilizado e interpretado de acuerdo con la política pública WIOA-PP-04-2022, Enmienda 2.



## **2. Requerimiento Uniforme de Documentos para Propuestas y Aprobación de Contratos:**

Junto con la solicitud de WBT, los patronos deberán presentar un conjunto de documentos requeridos, los cuales están detallados en el manual.


También se incluyen los documentos requeridos para contratación (de ser aprobada la solicitud).

### **3. Cláusulas Mínimas en Contratos de Adiestramiento Basado en el Trabajo (WBT)**


Todos los contratos para actividades de WBT deben incluir un conjunto de cláusulas mínimas que aseguren el cumplimiento con las directrices de WIOA y las normativas locales.

En el caso de las actividades de Aprendizaje Registrado deberán utilizar el modelo provisto para esta actividad.

Estas cláusulas, detalladas en el manual, incluyen disposiciones sobre derechos y responsabilidades de las partes, criterios de ejecución, entre otros aspectos importantes.



**Manual de Solicitud de Fondos y Contratación para Actividades de Adiestramiento Basado en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)**





## Elegibilidad del patrono - Requisitos Generales

- La actividad de adiestramiento o aprendizaje se ofrece en virtud de un acuerdo con un patrono en el sector público, privado, con fines de lucro o sin fines de lucro.
- Antes de ejecutar un acuerdo de actividad de adiestramiento o aprendizaje, se debe realizar una preselección para garantizar que el patrono cumpla con los estándares mínimos y pueda brindar adiestramiento y empleo a un participante.
- Si se necesita adiestramiento adicional, el CGU/AJC debe asegurarse de que se incluya un proveedor de adiestramiento externo en el acuerdo.

# Elegibilidad del patrono - Requisitos Generales

Los estándares mínimos que se deben garantizar a nivel estatal y de las Juntas Locales son los siguientes:

- El patrono ofrecerá a los participantes del adiestramiento o aprendizaje un empleo continuo con salarios, beneficios y condiciones de empleo iguales a aquellos que se les provee a sus empleados regulares que han trabajado por un período de tiempo similar haciendo el mismo tipo de trabajo
- Los fondos de WIOA no se utilizarán para reubicar en su totalidad o en parte las operaciones de la empresa u organización
- El patrono no utilizará los participantes de adiestramiento o aprendizaje para cubrir vacantes laborales surgidas como resultado de una disputa laboral;
- Los fondos de adiestramiento o aprendizaje no se utilizarán para ayudar, promover o disuadir directa o indirectamente a una organización sindical
- El adiestramiento o aprendizaje no resultará en el desplazamiento total o parcial de empleados del patrono
- Tampoco se podrá contratar con un patrono que haya sido excluido (“debarred”) o suspendido para ser excluido (“suspended”), declarado inelegible de su participación por cualquier departamento o agencia federal.

# Elegibilidad del patrono - Requisitos Generales

El patrono ha operado en su ubicación actual durante al menos 120 días. Si tiene menos de 120 días y el negocio se mudó de otra jurisdicción de los EE. UU., no puede haber despedido de los empleados en la ubicación anterior como resultado de la reubicación. Si tiene 120 días o menos y el negocio nunca ha operado en otra jurisdicción, deberán someter los siguientes documentos:

- Proyección de las ganancias/operaciones del negocio, certificadas por un Contador Público Autorizado (CPA) independiente del patrono.
- Plan de Negocios a cinco (5) años
- Certificación de que no están actualmente o han estado en un proceso de quiebra en los últimos cinco (5) años.

# Elegibilidad del patrono - Requisitos Generales

- Al momento de seleccionar un patrono, se debe considerar las prácticas comerciales generales en términos de las condiciones de trabajo (salud y seguridad), la disponibilidad de beneficios de salud, estructura salarial sostenible, tasa de rotación de personal (“turnover”), equipo y personal adecuado disponible para llevar a cabo el adiestramiento, y el cumplimiento con las ordenanzas municipales y las leyes estatales y federales.
- Cumplir con las leyes y reglamentos de salud, seguridad ocupacional y acceso a personas con impedimentos, a nivel local y federal.
- Tener capacidad financiera para pagar nómina y el costo de los adiestramientos.
- Estar en cumplimiento con las responsabilidades contributivas.
- De haber tenido experiencia previa con fondos federales, la misma debió resultar con una ejecución positiva.
- No desplazar a ningún trabajador actualmente empleado ni alterar las oportunidades de promoción de los trabajadores actuales.
- No estar envuelto en alguna disputa laboral.
- Cualquier otro requisito a solicitud de los programas cobijados bajo WIOA



**Solicitud de Fondos para Adiestramiento Basado en el Empleo  
(WBT) Actividades de Adiestramiento: OJT & A la Medida**



# Cualificación del patrono

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

# Cualificación del patrono

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

# Cualificación del patrono

Cumplimiento con los Criterios Federales y del Programa	Contestar
¿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



# Cualificación del patrono

Certifico que las contestaciones e información suministrada son correctas.		
<p>Escribir</p> <hr/>	<hr/>	<p>Escribir</p> <hr/>
Nombre del Representante Autorizado	Firma	Fecha

# Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

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					

# Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

Población a 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			
<b>Actividades</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Total de Fondos Solicitados:</b>	<b>\$0.00</b>
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 Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

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

# Propuestas OJT - Trabajadores Nuevos

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
			<b>Total:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>\$0.00</b>		<b>\$0.00</b>

# Plan de Adiestramiento en el Empleo - Puesto #1 (Trabajadores Nuevos)

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
Requisitos Mínimos del Puesto:	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir

# Presupuesto Adiestramiento a la Medida (Recurso Externo)

Presupuesto: Adiestramiento a la Medida - RECURSOS EXTERNOS								
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)
Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00	\$0.00	\$0.00
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 (Recurso Externo) - Anejo

Anejo #1: Presupuesto de Adiestramiento a la Medida: RECURSOS EXTERNOS

Otros Costos del Adiestramiento del Puesto #1	Nombre del Adiestramiento: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Gastos de viaje de los Recursos		
Gastos de estadia de los Recursos		
Gastos de comida de los Recursos		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		<b>\$0.00</b>



# Presupuesto Adiestramiento a la Medida (Recurso Interno)

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



# Presupuesto Adiestramiento a la Medida (Instituciones Educativas)

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):		<b>\$0.000</b>		



# Plan de Adiestramiento a la Medida - Puesto #1

Plan de Adiestramiento a la Medida - Puesto # 1			
Título del Puesto:	Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
Nombre Adiestramiento	Escribir		
Tareas del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
Requisitos Minimos del Puesto (No aplica trabajadores Incumbentes):	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
#	Destrezas a Desarrollar		
1	Escribir		
2	Escribir		
3	Escribir		
4	Escribir		
5	Escribir		

# Recursos Necesarios para la Administración del Proyecto

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

# Recursos Necesarios para la Administración del Proyecto

Resultados Esperados del Proyecto	
Instrucciones: Marcar (☑) 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 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"/>	Ampliará oportunidades de crecimiento y expansión de la empresa.
Resultados Esperados Adicionales del Proyecto. Según aplique:	

# Documentos Requeridos para Radicar la Solicitud de Fondos

Documentos Requeridos para Radicar la Solicitud de Fondos	
Proveer y marcar ( <input checked="" type="checkbox"/> ) 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 la Contratación (una vez aprobada la Solicitud de Fondos)

Documentos adicionales para Contratación (una vez aprobada la Solicitud de Fondos)	
<b>Departamento de Hacienda</b>	
<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"/>	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).

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

Centro de Recaudación de Ingresos Municipales	
De <b><u>SÍ poseer propiedad mueble y propiedad inmueble</u></b> , 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 <b><u>NO poseer propiedad mueble, pero SÍ poseer propiedad inmueble</u></b> , 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 <b><u>SÍ poseer propiedad mueble, pero NO poseer propiedad inmueble</u></b> , 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 <b><u>NO poseer propiedad mueble ni propiedad inmueble</u></b> , deberá presentar:	
<input type="checkbox"/>	Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble.
<input type="checkbox"/>	Declaración Jurada.

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

<b>Departamento del Trabajo y Recursos Humanos:</b>	
<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).
<b>Administración para el Sustento de Menores (ASUME):</b>	
<input type="checkbox"/>	Certificación de Estado de Cumplimiento (personas jurídicas).



**Solicitud de Fondos para Adiestramiento Basado en el Empleo  
(WBT) Actividades de Aprendizaje: OJL & Instrucción Relacionada**



# Cualificación del Patrono

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

# Cualificación del Patrono

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

# Cualificación del Patrono

Cumplimiento con los Criterios Federales y del Programa	Contestar
¿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

# Cualificación del Patrono

Certifico que las contestaciones e información suministrada son correctas.		
<p>Escribir</p> <hr/>	<p>_____</p> <hr/>	<p>Escribir</p> <hr/>
Nombre del Representante Autorizado	Firma	Fecha



# Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

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					

# Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

Población a 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			
<b>Actividades</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Total de Fondos Solicitados:</b>	<b>\$0.00</b>
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 Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

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

# Presupuesto OJL - Trabajadores Nuevos

Presupuesto: Aprendizaje en el Empleo - Trabajadores Nuevos									
# P	Titulo 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
10			<b>Total:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		<b>\$0.00</b>

# Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto #1 (Trabajadores Nuevos)

Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 1 (Trabajadores Nuevos)	
Título del Puesto:	Escribir
Cantidad de Participantes:	Escribir
Tareas del Puesto:	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
Requisitos Mínimos del Puesto (No aplica trabajadores Incumbentes):	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
#	<b>Destrezas a Desarrollar</b>
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir

# Presupuesto OJL - Trabajadores Incumbentes

Presupuesto: Aprendizaje en el Empleo - Trabajadores Incumbentes								
# P	Titulo del Puesto	ONET Online		Cantidad de Participantes	Salario por Hora	Salario Total	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA
		Código	Horas					
1	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
2	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
3	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
4	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
5	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
6	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
7	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
8	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
9	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
10	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	Escribir	\$0.00	Seleccionar	\$0.00
10			<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		<b>\$0.00</b>

# Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto #1 (Trabajadores Incumbentes)

Plan de Aprendizaje en el Empleo - Puesto # 1 (Trabajadores Incumbentes)	
Título del Puesto:	Escribir
Cantidad de Participantes:	Escribir
Tareas del Puesto:	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
Requisitos Minimos del Puesto (No aplica trabajadores Incumbentes):	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
	Escribir
#	Destrezas a Desarrollar
1	Escribir
2	Escribir
3	Escribir
4	Escribir
5	Escribir

# Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada (Recurso Externo)

Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS EXTERNOS										
# Puesto	Puesto	Nombre del Aprendizaje	Recurso	Cantidad de Participantes	Costo por Participante	Costo del Aprendizaje	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Aprendizaje	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	\$0.00	\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00
Costo total - Aprendizaje (s):										\$0.00





# Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada (Recurso Interno)

Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: RECURSOS INTERNOS											
# Puesto	Puesto	Nombre del Aprendizaje	Nombre del Recurso	Cantidad de Participantes	Horas de Aprendizaje	Salario por Hora del Recurso	Costo del Aprendizaje	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Aprendizaje	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	0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00
Costo total - Aprendizaje (s):											\$0.00



# Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada (Instituciones Educativas)

Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: INSTITUCIONES EDUCATIVAS										
# Puesto	Puesto	Nombre del Aprendizaje	Nombre de la Institución y Nombre del Recurso	Cantidad de Participantes	Costo por Participante	Costo del Aprendizaje	% de Desembolso Autorizado	Reembolso WIOA	Otros Costos del Aprendizaje	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	\$0.00	\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00
Costo total - Aprendizaje (s):										\$0.00

# Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada (Instituciones Educativas) - Anejo

Anejo #3: Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Otros Costos del Aprendizaje del Puesto #1	Nombre del Aprendizaje: Escribir	Costos
Preparación y desarrollo del currículo		
Materiales, libros y/o manuales		
Matrícula y Cuota de Admisión		
Licencias, Certificaciones y/o Credenciales de los participantes		
		<b>\$0.00</b>

# Presupuesto de Aprendizaje con Instrucción Relacionada - Puesto #1

Planes de Aprendizaje con Instrucción Relacionada - Puesto # 1			
Título del Puesto:	Escribir	Cantidad de Participantes:	Escribir
Nombre Adiestramiento	Escribir		
Tareas del Puesto:	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
Requisitos Mínimos del Puesto (No aplica trabajadores Incumbentes):	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
	Escribir		
#	Destrezas a Desarrollar		
1	Escribir		
2	Escribir		
3	Escribir		
4	Escribir		
5	Escribir		

# Recursos Necesarios para la Administración del Proyecto

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

# Recursos Necesarios para la Administración del Proyecto

Resultados Esperados del Proyecto	
Instrucciones: Marcar (☑) 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"/>	Crear nuevos empleos.
<input type="checkbox"/>	Crear plazas a nivel superior.
<input type="checkbox"/>	Tornar la empresa en una más competitiva.
<input type="checkbox"/>	El trabajador va 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"/>	Ampliará oportunidades de crecimiento y expansión de la empresa.
Resultados Esperados Adicionales del Proyecto. Según aplique:	



# Documentos Requeridos para Radicar la Solicitud de Fondos

Documentos Requeridos para Radicar la Solicitud de Fondos	
Proveer y marcar ( <input checked="" type="checkbox"/> ) 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)

Documentos adicionales para Contratación (una vez aprobada la Solicitud de Fondos)	
<b>Departamento de Hacienda</b>	
<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"/>	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).

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

Centro de Recaudación de Ingresos Municipales	
De <b><u>SÍ poseer propiedad mueble y propiedad inmueble</u></b> , 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 <b><u>NO poseer propiedad mueble, pero SÍ poseer propiedad inmueble</u></b> , 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 <b><u>SÍ poseer propiedad mueble, pero NO poseer propiedad inmueble</u></b> , 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 <b><u>NO poseer propiedad mueble ni propiedad inmueble</u></b> , deberá presentar:	
<input type="checkbox"/>	Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble.
<input type="checkbox"/>	Declaración Jurada.

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

<b>Departamento del Trabajo y Recursos Humanos:</b>	
<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).
<b>Administración para el Sustento de Menores (ASUME):</b>	
<input type="checkbox"/>	Certificación de Estado de Cumplimiento (personas jurídicas).

