

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTONOMO DE PONCE  
ÁREA LOCAL DESARROLLO LABORAL/ PONCE  
LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN PARA LA FUERZA LABORAL (WIOA)**

**PROCEDIMIENTO:**

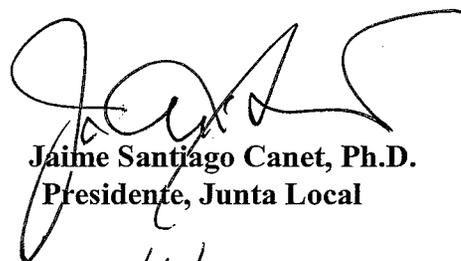
**NUM: W.I.OA. 15-04-12**

**PROGRAMA DE ADIESTAMIENTO  
(TRÁMITE DE CONTRATACIÓN-ITA's)**

**APROBADO POR:**

**15 DE JULIO DE 2015**

**REVISIÓN: 7/9/2019**

  
**Jaime Santiago Canet, Ph.D.  
Presidente, Junta Local**  
11/11/19

## **I. INTRODUCCIÓN**

Las Cuentas ITA's, es un acuerdo económico establecido con un proveedor de servicio de adiestramiento que ayuda a las personas en la búsqueda de nuevas oportunidades en el mundo laboral de selección de adiestramientos y/o empleos adecuado para ellos y que estén en demanda en el área de Ponce. Es una herramienta clave que se utiliza para ofrecer servicios con proveedores elegibles de la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento del (AP) año programa. Mediante una cuenta ITA's, se autoriza el pago de matrícula y cuotas de adiestramientos aprobadas por el área local que sean ofrecidas por los proveedores elegibles.

programa. Mediante una cuenta ITA's, se autoriza el pago de matrícula y cuotas de adiestramientos aprobadas por el área local que sean ofrecidas por los proveedores elegibles.

## **II. PROPOSITO**

Este procedimiento tiene el propósito de establecer el proceso de selección y contratación de los Proveedores de Servicios dirigidos a las actividades para Jóvenes Adultos, Adultos y Desplazados del Área Local de Desarrollo Laboral de Ponce, de conformidad con las disposiciones de la Ley WIOA y su Reglamento.

## **III. DEFINICIONES**

1. **Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL)** – de conformidad con la sección 106 de la Ley WIOA, es la designación de el/la Gobernador (a) de una entidad representativa de una área geográfica compuesta por uno o varios municipios con el propósito de recibir fondos WIOA para Puerto Rico.
2. **Junta Local (JL)** – Cuerpo creado al amparo de la Sección 107 de la Ley WIOA que en coordinación y/o colaboración de la Junta de Alcaldes comparten la responsabilidad de establecer la política pública y de llevar a cabo las funciones y responsabilidades que establece la Ley WIOA para cada ALDL.
3. **Centro de Gestión Única (CGÚ)** – Centro de acceso para la prestación de servicios relacionados a empleos y adiestramientos.
4. **Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento**- Lista oficial que contiene los programas de proveedores de servicios de adiestramiento certificados como elegibles para ofrecer adiestramientos con fondos de WIOA.
5. **Participantes:** Individuo que ha recibido asistencia de algún oficial de servicio, después de haber cumplido con los requerimientos programáticos aplicables para la provisión de servicios incluyendo la determinación de elegibilidad.

6. **Servicios de Sostén:** Asistencia económica que se le ofrece a los participantes elegibles para facilitar un mejor ajuste en su participación en las actividades. Entre estas ayudas se encuentran: Dieta, Transportación, Hospedaje, Re-localización, Cuido de Niños, Cuido de Dependientes, Servicios Médicos o Vestimenta, entre otros.
7. **Niveles de Ejecución** – Niveles mínimos de cumplimiento requeridos por la autoridad estatal para determinar elegibilidad inicial y continua de los proveedores de servicios de adiestramientos, según descrito en las secciones 116 ((b) (2) (A) (i) (I-IV) de la Ley WIOA, 128 Stat. 1471, 29 U.S.C. § 3141 (b) (2) (A) (i) (I-IV)
8. **Solicitantes Elegibles:** Son las personas que pueden recibir los servicios de la ALDL debido a que cumplen con los requisitos especificados.
9. **Cuenta Individual de Adiestramiento (ITA's)** – Acuerdo de pago por servicios de adiestramientos establecidos con un proveedor en beneficio de un participante.
10. **Proveedor de Servicios de Adiestramiento-** Institución o entidad educativa elegible según se establece en la Sección 122 de la Ley WIOA, supra, para recibir fondos del Título I-B y ofrece servicios de adiestramiento a Jóvenes Adultos, Adultos y Trabajadores Desplazados.
11. **Higher Education Act of 1965 (HEA)-** Estatuto federal que reglamenta la educación postsecundaria.
12. **Institución de Educación Postsecundaria-** Institución que posee una licencia del Consejo de Educación de Puerto Rico para operar programa (s) en el nivel post-secundario, como se define en la sección 101 y 102 de la Higher Education act of 1965, 20 U.S.C. §§ 1001-1002 (a) (1).
13. **Elegibilidad Inicial** – Determinación de elegibilidad de una institución educativa para recibir fondos y llevar a cabo un programa o servicios de adiestramiento, según la

sección 134 (c) (3) de la Ley WIOA, 128 Stat. 1520, 29 U.S.C. 3174 (c) (3), cuyo periodo de elegibilidad inicial será de un año (1) para cada programa. La elegibilidad se determina respecto al programa dentro de manera universal. Los programas de aprendizajes registrados bajo el; National Apprenticheship Act están exentos de cumplir con los requisitos de elegibilidad.

14. **Elegibilidad Continua** – determinación de elegibilidad de un proveedor para continuar recibiendo fondos después del periodo de elegibilidad inicial. El periodo de elegibilidad continua será por un máximo de dos (2) años para cada programa. La elegibilidad se determina respecto al programa dentro de la institución, no se confiere a la institución de manera universal.
15. **Sector Industrial u Ocupación en Demanda**- Un sector industrial que tiene impacto substancial actual o potencial (incluyendo empleos que conllevan la autosuficiencia y oportunidades de crecimiento) en la economía global local, estatal o regional, según apropiado, y que contribuye al crecimiento o estabilidad de otros negocios relacionadas o sectores industriales; o una ocupación que tiene o proyecta tener un número de puesto (incluyendo empleos que conllevan la autosuficiencia y oportunidades de crecimiento) en un sector industrial que tenga un impacto significativo en la economía local, estatal o regional, según apropiado. La determinación de si un sector industrial u ocupación está en demanda deberá ser apropiado, utilizando las proyecciones estatales y regionales de negocios y del mercado laboral y la información del mercado laboral.
16. **Programa de Adiestramiento**- Uno o más cursos o clases, o un régimen estructurado, que una vez completado satisfactoriamente, conduce a la obtención de un credencial post-secundario reconocido, un diploma de escuela superior o su equivalente, un empleo, o la adquisición de una destreza medible conducente a dicho credencial o empleo. Estos programas pueden ser ofrecidos en persona, a través de un curso en línea o mediante una combinación de ambos.

17. **O'NET** – sistema de clasificación ocupacional que sustituye al Diccionario de Títulos Ocupacionales (conocido en inglés como “DOT”). Provee un lenguaje común para definir y describir ocupaciones, cuya base de datos es la principal fuente de información ocupacional en los Estados Unidos.
18. **Credencial** – Reconocimiento concedido a un individuo por la obtención de una destreza medible técnica u ocupacional necesaria para la obtención de un empleo o el mejoramiento dentro de una ocupación. Consiste de un certificado o certificación reconocida por una industria, un diploma de escuela superior o su equivalente, un certificado por completar un programa de aprendizaje, una licencia reconocida por el estado o por el gobierno federal o un grado asociado u bachillerato.
19. **Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA, por sus siglas en inglés)** – Conocida en español como la Ley de Oportunidad y de Innovación de la Fuerza Laboral, codificada como Ley Publica Federal 113-128 del 22 de julio de 2014, 29 U.S.C. §§ 3101 et seq. El propósito principal de esta ley federal es aumentar el acceso a y a las oportunidades de empleo, educación y adiestramiento y los servicios de empleo que estos necesiten para tener éxito en el mercado de empleo, en particular para aquellos individuos con barreras para el empleo.
20. **Selección por competencia**-proceso competitivo entre varios proveedores para el mismo servicio a contratarse, de forma tal que se optimice la utilización de los recursos financieros de la Ley WIOA. Estos es obtener el mejor servicio al mejor costo. El proceso deberá incluir una determinación de habilidad para cumplir con las especificaciones del diseño programático y deberá documentarse incluyendo la razón de selección.

## **VI. BASE LEGAL**

- Ley de Oportunidad y de Innovación para la Fuerza laboral (WIOA) por sus siglas en inglés) LP 113-128 del 22 de julio de 2014.

- Ley WIOA Sección 134 (4) Cuenta Individual de Adiestramiento
- Sección 122 , Proveedores Servicios
- Sección 116 (b)(2)(A) (9( (i)(I) (IV), Niveles de Ejecución

## **V. PROVEEDORES DE SERVICIOS ELEGIBLES**

La Ley WIOA establece en su Sección 134 (4) G el uso de la Cuenta Individual de Adiestramiento para ofrecer servicios de adiestramiento a través de Proveedores de Servicios Elegibles, conforme a los requisitos de la Sección 122 (Identificación de Proveedores de Servicios Elegibles). Un Proveedor de Servicios Elegible es una entidad cuya solicitud es aprobada por el nivel local (WDB) y es certificada e incluida en la Lista Estatal de Proveedores de Servicios. Sujeto a las provisiones de esta Sección 122, el Proveedor ha de ser:

### 1. Una Institución educacional postsecundaria que:

- Es elegible a recibir Fondos Federales bajo el Título IV del Acta de Nivel Alto de Educación de 1965 U.S.C. 1070 et seq), y
- Provee un programa que lleva a un grado asociado, un grado de bachillerato o certificado
- Una entidad que lleva a cabo programas bajo el Acta del 16 de agosto de 1937 (comúnmente conocida como el “Acta Nacional de Aprendiz”, 50 Stat. 664, capítulo 663; 29 U.S.C. 50 et seq.), u
- Otro proveedor público o privado de un programa de servicios de adiestramiento
- Los Proveedores de adiestramientos y sus programas tendrán que cumplir con los estándares de ejecución establecidos por el ALDL de Ponce y el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), esto significa que tendrá que demostrar una ejecución exitosa para mantener su elegibilidad en el registro de Proveedores, a los efectos de recibir fondos bajo la Ley WIOA.

- Deberán someter información verificable de su ejecución según la Sección 129 (a) a 134 (a) (3) y la reglamentación, para mantener la elegibilidad.

## **VI. PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE PROVEEDORES**

El procedimiento para efectuar el registro de proveedores será preparado por la Junta Local en coordinación con la Junta Estatal. Las solicitudes serán preparadas a nivel local y sometido al nivel estatal para su certificación. La coordinación de las Juntas Local y Estatal incluirá:

- Desarrollar el proceso de solicitud.
- Crear las medidas de ejecución para que el proveedor de servicios cumpla con las establecidas por la Junta Local.
- Crear la lista de proveedores elegibles,
- Mantener actualizado anualmente la lista de Proveedores Elegibles.

La ejecución y costos de los diferentes programas que presenten los proveedores solicitantes serán criterios muy importantes en la evaluación de las solicitudes. El nivel estatal tendrá 30 días para verificar la información ofrecida. Otros criterios que se tomarán en consideración serán:

- Porcentaje de clientes que completaron programas
- Tasa de retención a los seis meses
- Salario a los seis meses
- Tasa de estudiantes que obtienen licencias, certificaciones y reválidas

La Junta Estatal estará a cargo de diseminar la lista de proveedores elegibles. no habrá lista de la Junta Local. Está será responsable de someter las solicitudes a la Junta Estatal. La remoción de proveedores de la lista estatal será responsabilidad de esta Junta cuando sea necesario. Un programa será removido de la lista estatal del gobernador por:

- No cumplir con los estándares de ejecución
- Someter información incorrecta intencionalmente

De surgir alguna apelación producto de la remoción de la lista estatal será manejada por el nivel estatal. La información con respecto a cada programa ofrecido por los proveedores de servicios elegibles, estará a la disposición de los participantes de ALDL. Se observará fielmente el cumplimiento de no duplicar costos ni esfuerzos. Las Juntas Locales pueden aumentar o elevar las

expectativas de ejecución a los proveedores de servicios elegibles a nivel estatal que aparezca en la lista de proveedores elegibles las cuales estarán a la disposición de los participantes de ALDL en el Centro de Gestión Única del Área Local de Ponce y su página web <https://www.aldlponce.com/>

## **VII. REQUISITOS ESENCIALES**

Todo proveedor de servicios que esté disponible para ser certificado como elegible bajo el Programa ALDL de Ponce, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitar formulario de Registro de Proveedores cuando se publique el Aviso Público al respecto por el Área Local de Ponce.
- El proveedor tendrá un mínimo de 20 días laborales a partir de la fecha de circulación del aviso público para entregar la información requerida
- Cumplimentar el formulario y suministrar toda la información y documentos solicitados.
- Devolver al el Área Local de Ponce, observando la fecha límite para entregar la solicitud de inclusión en la lista de proveedores elegibles. La Unidad de Planificación revisará cada una de las solicitudes o formularios para asegurarse de que estén completos en sus partes y verificara que los documentos estén actualizados, vigentes de manera que cumplan con el requisito de ocupación en demanda. (Ver documento Ocupaciones Demanda, estudios suministrado por la Junta Local).
- Se someterán los formularios completados e información relevante a la Junta Local para continuar el proceso de certificación, validación y tener su ratificación. Para mayor detalles refiérase al Manual de Procedimiento - *Instrucciones para Completar Formulario Registro de Proveedores para servicios de Cuentas ITA's. WIOA-15-04-14*

### **(ITA)– CUENTAS INDIVIDUALES DE ADIESTRAMIENTO/ INDIVIDUAL TRAINING ACCOUNT.**

Se podrá ofrecer adiestramiento usando la cuenta individual de adiestramiento para adultos ,jóvenes adultos (18-24 años) y/o trabajadores desplazados que cumplan con los siguientes requisitos:

- Sean elegibles para recibir servicios bajo la Ley WIOA.
- Haya sido certificado para recibir servicios de carreras.
- No pueda conseguir o mantener un trabajo sin adiestramiento.

- Haya sido evaluado y recibido los servicios del Centro de Gestión Única de Ponce
- Haya seleccionado con la ayuda del Manejador de Caso el adiestramiento apropiado en demanda, entre los proveedores del registro certificados por el Estado.
- No tiene, ni consigue otros medios de financiamiento.

## **VIII. OCUPACIONES EN DEMANDA**

El Adiestramiento Técnico a través de las Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA's) será provisto únicamente para aquellas ocupaciones que están en demanda en el Área Geográfica que sirve la el Área Local de Ponce o en otra área a la que el participante esté dispuesto a relocalizarse. Pueden ser considerados programas de adiestramiento en ocupaciones en demanda en sectores de la economía o que tienen un alto potencial de demanda sostenida. El Área Local de Ponce usará los estudios de ocupaciones en demanda realiza la Junta Local (WDB) y verificados en la fuente del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, se utilizaran también otros medios de información ocupacional de Puerto Rico, organizaciones privadas de Recursos Humanos, entidades que agrupen representantes de la industria y el comercio, asociaciones de servicios profesionales, Juntas Locales (WDB), publicaciones periódicas y otras entidades confiables en el área del mercado laboral. De ocurrir la situación de que no existan datos oficiales de demanda para la ocupación, la Junta Local podrá desarrollar los mismos siguiendo el método científico desarrollado por el Departamento del Trabajo. En ninguna ocasión deberá utilizar los informes de demanda ocupacional que ofrezca el mismo proveedor de servicios como criterio para evaluar propuestas o adiestramientos.

Cuando esta actividad se sufrague con fondos para desplazados, los adiestramientos seleccionados no podrán ofrecerse en ocupaciones que están en exceso a la demanda existente. En los adiestramientos ofrecidos con fondos para desplazados sólo se pagará el NRP y/o NBP a los

participantes que cualifiquen para ello de acuerdo a las disposiciones de la Ley WIOA.

Estos informes de demanda ocupacional se mantendrán actualizados por el Área Local de Ponce y se usarán como base para desarrollar el Plan Anual y para justificar los adiestramientos técnicos bajo las Cuentas ITA's.

## **XI. PELL GRANT**

Muchas de las instituciones que negocian servicios de adiestramiento con las Áreas Locales, reciben fondos federales a través del "Pell Grant" para ofrecer servicios de adiestramiento similares a los ofrecidos por el ALDL. Estos fondos se usan para ayudar a estudiantes económicamente desventajados a cubrir sus gastos de estudios. Las ayudas federales deben ser utilizadas al máximo y canalizadas para el desarrollo efectivo de nuestros recursos humanos.

El Departamento del Trabajo Federal emitió el *Training and Employment Information Notice* (TEIN) #25-89 que relaciona los fondos *Pell Grant* con los de WIOA. Establece cómo los participantes pueden recibir más beneficios al combinar los recursos disponibles en ambas ayudas federales. El TEIN es aplicable a WIOA.

Los fondos WIOA y *Pell Grant* pueden ser pareados en la negociación de proyectos de adiestramiento técnico. Los fondos no comprometidos nos permitirán generar otras actividades de empleo y/o adiestramiento técnico, especialmente en el sector privado, reduciendo así los costos de colocación.

### **Propósito:**

El propósito de estas normas es establecer las guías para el manejo efectivo de los fondos de WIOA y otros fondos federales como "*Pell Grant*". Esto permitirá el uso más efectivo de los fondos WIOA al reducir la aportación de nuestra agencia en los costos aprobados para proyectos de adiestramientos técnicos a instituciones educativas. Pretendemos, además, poder ofrecer mayores oportunidades de desarrollo ocupacional a nuestra clientela.

### **Normas Generales:**

1. En un esfuerzo para utilizar al máximo los recursos de adiestramiento disponibles para los participantes de WIOA, el Programa de Adiestramiento Técnico coordinará el pareo de

fondos de “*Pell Grant*” con los de WIOA.

2. El pareo de fondos permitirá que cada una de las ayudas federales sean utilizadas para el pago de diferentes servicios.
3. Se tomarán las precauciones y medidas necesarias para asegurarse que no ocurra doble facturación (“double billing”) por los mismos servicios aprobados por la Beca “*Pell Grant*” al participante por el Departamento de Educación del Gobierno Federal.
4. El acuerdo o contrato con el proveedor de servicios tendrá una cláusula que asegure que a los participantes de programas de adiestramiento bajo WIOA no se les cobrará por los mismos servicios que paguen con los fondos de la *Pell Grant*.
5. El programa se asegurará que los costos solicitados por el proveedor de servicios serán iguales a los cobrados a estudiantes en su carácter privado.
6. Los cursos a desarrollarse con los fondos del Título I de WIOA , deberán incluirse dentro de la programación aprobada por la Junta Local. Entendiéndose que ningún servicio de adiestramiento que no forme parte de dicha programación podrá ser considerada.
7. La participación y selección de los proveedores de servicios será de acuerdo a las normas establecidas para tales efectos en la Agencia y en conformidad con la Sección 122 de la Ley WIOA.

**Normas Específicas:**

1. Se establecerá una estrecha coordinación entre las instituciones elegibles y el Programa de Adiestramiento Técnico para beneficiar a los participantes con las ayudas federales disponibles.
2. El Programa de Adiestramiento Técnico y la institución educativa negociarán y acordarán los servicios que serán sufragados con fondos WIOA y la Beca “*Pell Grant*”, una vez el

solicitante sea elegible. Esto podrá incluir lo siguiente:

- A. El estudiante solicitará beca; una vez esta le es aprobada, la institución presentará una certificación de los costos de estudio que cubre dicha beca.
- B. ALDL pagará todos aquellos costos relacionados al adiestramiento que no pague Pell Grant. Entre estos:
  - a. Servicios auxiliares (dieta, transportación y hospedaje)
  - b. Pago por necesidad (NBP o NRP)
  - c. Materiales y/o equipo didáctico, uniformes u otros directamente relacionados con el adiestramiento del participante.
  - d. Será elegible toda persona que reúna los requisitos establecidos por el Título I de la Ley WIOA en el cual va a ser nombrada. Favor de referirse a Cotejo de Documentos para Certificar Elegibilidad a clientes ALDL.
  - e. Las Manejadoras de Casos evaluarán todos los candidatos y los referirán a las Instituciones Educativas para que ésta los evalúe y someta sus recomendaciones. Se atenderán los clientes elegibles según la disponibilidad de fondos.

#### **Alternativas de Pareo de Fondos:**

1. ALDL recibirá solicitantes con "Pell Grant" aprobadas. Serán evaluados de acuerdo a requisitos de elegibilidad del ALDL. El solicitante informará al Área Local su interés o meta ocupacional y el adiestramiento que desea recibir y escogerá al proveedor del servicio entre al Registro. El solicitante será referido a la institución elegible que ofrece el adiestramiento solicitado. Una vez el solicitante es aceptado por la institución, regresará al Área Local de Ponce con los siguientes documentos: Aprobación Beca Pell-Grant del Gobierno Federal o Certificación de la Institución de la aprobación, Formulario WIOA-15-05-06-001, Certificación de Aceptación Cuentas ITA, Desglose de costos CTA-ITA), donde es admitido por la Institución. Se determinará la necesidad de servicios auxiliares y se procederá a autorizar los mismos conforme a los fondos disponibles y al procedimiento que tiene la agencia.

2. El ALDL y las Instituciones Educativas elegibles coordinarán proyectos de adiestramiento utilizando fondos disponibles de WIOA y beca “Pell Grant”. El desglose de costos a qué fondos será cargado estará incluido en la Certificación del participante. La institución presentará evidencia de la elegibilidad de los solicitantes a recibir Documento del Gobierno Federal-“Pell Grant. Si en algún momento un solicitante resultará con “Default” al solicitar la beca, éste podrá recibir los servicios para estudio (sujeto a la disponibilidad de fondos) y la aprobación del Director Ejecutivo. El objetivo de este proceso es ofrecer más oportunidades de adiestramientos técnicos a los clientes.

### **Duplicidad de Servicios**

La reglamentación establece que no se utilizarán fondos provistos bajo esta ley para duplicar servicios o facilidades disponibles en el área.

La duplicidad se puede manifestar entre otras circunstancias a lo siguiente:

1. Uso de fondos WIOA para contratar uso de facilidades y/o servicios disponibles en el área provenientes de recursos federales, estatales o locales excepto que se demuestre que los servicios alternos podían ser más efectivos.
2. Adiestramientos donde los mismos costos se están reclamando en más de un programa. De surgir alguna situación como la antes descrita, se deberá intervenir de inmediato con el Proveedor de Servicios para tomar la acción correctiva que proceda de acuerdo a la ley y al reglamento aplicable.
3. Para evitar la posibilidad de doble facturación y la duplicación de fondos federales, se debe estipular en los contratos con instituciones elegibles para recibir *Pell Grant* que dicha institución será responsable de informar al ALDL de Ponce la cantidad de ayuda otorgada por el *Pell Grant* a los participantes.

### **X. CONTRATOS**

Todo contrato debe especificar los acuerdos convenidos por las partes durante la negociación.

1. Las modificaciones y enmiendas al contrato serán por mutuo acuerdo, por escrito y antes del vencimiento del mismo. Las modificaciones estarán sustentadas y fundamentadas y serán autorizadas luego de la evaluación de los méritos de cada caso en particular.
2. El contrato suscrito entre las partes, así como cualquier enmienda, deben formar parte del expediente de adquisición.
3. Se autorizan, entre otros, Contratos por Reembolso, Unidad Fija y Ejecución.
  - a. Contrato por Reembolso - Los pagos se harán basados en los costos incurridos tal y como sean documentados por el operador del programa e incluidos en la propuesta o en la información en el Registro del Proveedor.
  - b. Contrato por Unidad Fija - Se hará el pago total por el precio por unidad local total cuando se complete el adiestramiento al participante y éste sea ubicado en un empleo no-subsidiado en la ocupación para la cual se le adiestró por y no menos del salario que se especificó en el acuerdo.
  - c. Contratación por Ejecución
    - Pago parcial basado en el número de unidades adiestradas completadas.
    - Pago total solamente si el participante completa el adiestramiento y es ubicado en un empleo relacionado con el adiestramiento a un salario predeterminado y retiene el empleo por un período específico de tiempo.
4. El Programa será responsable de la ejecución y cumplimiento satisfactorio de los contratantes. En la eventualidad de su incumplimiento, será responsable de la terminación del contrato y del cobro de fondos utilizados en violación o incumplimiento de la ley.
5. El contrato contendrá cláusulas que establezcan lo siguiente:
  - a. Métodos para calcular costos y pago
  - b. Términos adecuados para el pago y su retención en la eventualidad de incumplimiento con los requerimientos del contrato.
  - c. Descripción adecuada del servicio a ofrecerse
  - d. Leyes aplicables

- e. Cláusulas de modificación y enmiendas
- f. Garantías
- g. Terminación del contrato por conveniencia
- h. Terminación por causas
- i. Asignación de fondos y partida presupuestaria
- j. Cláusula de Retención de Expedientes
- K. Cláusula de Derechos de Auditoría
- l. Cláusula de Provisiones Criminales
- m. Cláusula de Negociación
- n. Duración del contrato (vigencia)
- o. Cláusula de Generación de Ingresos
- p. Definición de términos claves y tabla de contenido
- q. Conflicto de Intereses
- r. Requisitos y Cualificaciones de los Instructores
- s. Requisitos relacionados con la distribución apropiada de los costos
- t. Cláusula penal en caso de resolución unilateral del contrato por incumplimiento grave. La cláusula penal implica una indemnización por los daños ocasionados debido a incumplimiento de contrato con la ventaja de no tener que ir al Tribunal, ahorrándose el programa tiempo y dinero en honorarios de abogado. La resolución unilateral es un mecanismo adicional para obligar al cumplimiento del contrato. Por grave se entiende aquel incumplimiento sustancial y reiterado sobre condiciones importantes del contrato.

6. Una vez preparado el contrato este será firmado por el Proveedor de Servicios, el Director del Programa y el/ la Alcalde (sa) de Ponce.

## **XI. ENMIENDAS AL CONTRATO**

En caso de que sea necesario hacer algún cambio al contrato original con relación a costos, número de participantes, vigencia del contrato o cualquiera otra circunstancia que afecte directamente al adiestramiento, se hará una Enmienda al Contrato. Esta será firmada por el Proveedor de Servicios, por el Director Ejecutivo del ALDL y por el/ la Alcalde (sa). Se seguirá el mismo procedimiento

que se usa para el proceso de contratos.

## **XII. CLÁUSULA DE SALVEDAD**

Si cualquier inciso o sección de este Procedimiento es declarado inconstitucional o nulo por el Municipio Autónomo de Ponce o un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Procedimiento. Su efecto se limitará al inciso, artículo, sección o aspecto declarado inconstitucional o nulo.

## **XIII. VIGENCIA Y APROBACION**

Este procedimiento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

**CERTIFICACION DE ACEPTACION CUENTA ITA**

**I. INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE**

Nombre \_\_\_\_\_ ID Cliente \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

(PARA USO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA)

**II. INFORMACIÓN ADIESTRAMIENTO**

Nombre Institución \_\_\_\_\_ Recinto \_\_\_\_\_

Nombre Curso \_\_\_\_\_

Duración Total \_\_\_\_\_ Fecha comienzo \_\_\_\_\_ Fecha Terminación \_\_\_\_\_

Estimado costo total \_\_\_\_\_

Matrícula \$ \_\_\_\_\_ Libros \$ \_\_\_\_\_ Materiales \$ \_\_\_\_\_

Otros Especifique \_\_\_\_\_

Pre-requisitos: \_\_\_\_\_

Descripción del Curso \_\_\_\_\_

CERTIFICO CON FIRMA QUE AUTORIZO AL PROVEEDOR DEL ADIESTRAMIENTO A SUMINISTRAR LA INFORMACION RELACIONADA AL ADIESTRAMIENTO, PROGRESO O PARTICIPACION ANTES DESCRITA AL PROGRAMA DE INVERSION PARA EL DESARROLLO DE LA FUERZA TRABAJADORA ( WIA) DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL/ PONCE.

\_\_\_\_\_  
Firma Participante

\_\_\_\_\_  
Fecha

Status del Pell Grant Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ En caso afirmativo Cantidad Aprobada \$ \_\_\_\_\_ (Someter la evidencia)

Recomendaciones y/o Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

❖ {Instrucciones: Cumplimentar en original y copia. Original devolver ÁREA LOCAL / copia retener Institución}

❖ TELÉFONOS: (787) 840-2900 FAX: (787) 844-8569



**DESGLOSE DE COSTOS**

WIOA-19-04-14-004

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_

I. Observación: Todos los costos o partidas tales como matricula, libros, materiales uniformes, herramientas, cuotas de graduación, reválida (si aplican) y cualquier otro costo relacionado al adiestramiento deberá ser detallado en la "Certificación de Aceptación Cuentas ITAs". Esta cantidad tendrá que estar en acorde al costo sometido por la Institución para el "Registro de Proveedores" y aprobado por WIOA.

DESGLOSE		COSTOS
Matricula	Sin PELL GRANT	\$ _____
	Con PELL GRANT	\$ _____
<b>OTROS GASTOS</b>		
Matricula que no cubre PELL GRANT (si aplica)		\$ _____
Libros (detallar) (si aplica)		
1	_____	\$ _____
2	_____	\$ _____
3	_____	\$ _____
Materiales (detallar) (si aplica)		
1	_____	\$ _____
2	_____	\$ _____
3	_____	\$ _____
Uniformes (detallar) (si aplica)		
1	_____	\$ _____
2	_____	\$ _____
3	_____	\$ _____
Herramientas (detallar) (si aplica)		
1	_____	\$ _____
2	_____	\$ _____
3	_____	\$ _____
Otros (detallar) (si aplica)		
1	_____	\$ _____
2	_____	\$ _____
3	_____	\$ _____
<b>TOTAL OTROS GASTOS</b>		\$ _____
<b>COSTO TOTAL</b>		\$ _____

II. Información necesaria sobre otras ayudas: (si aplica) (excepto préstamos)

Concepto: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

FECHA

REPRESENTANTE AUTORIZADO



**SOLICITUD APROBACIÓN BALANCES DISPONIBLES Y NÚMERO DE PARTIDAS**

AÑO FISCAL \_\_\_\_\_

FONDOS  WIOA

Otro \_\_\_\_\_

Bienes

Servicio

\_\_\_\_\_ Aviso Público

Actividad: \_\_\_\_\_ OJT \_\_\_\_\_ CT \_\_\_\_\_ ITA \_\_\_\_\_ OTRAS

Concepto: \_\_\_\_\_

Proveedor/Institución: \_\_\_\_\_

Dirección/teléfono: \_\_\_\_\_ Fecha

Tentativa Comienzo: \_\_\_\_\_ y Terminación: \_\_\_\_\_

Año Fiscal \_\_\_\_\_ Joven In \_\_\_\_\_ Joven Out = \_\_\_\_\_ Total

Año Fiscal \_\_\_\_\_ Adultos \_\_\_\_\_ Desplazados = \_\_\_\_\_ Total

TOTAL CONTRATO \$ \_\_\_\_\_ COSTO P/P: \_\_\_\_\_

Servicio Sostén (si aplica) \_\_\_\_\_ Concepto = \$ \_\_\_\_\_ Cantidad

Duración Horas: \_\_\_\_\_ Beca Pell :  SI  NO

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

ADICIONALES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha de Solicitud

Firma Representante Autorizado

APROBADA

NO APROBADA

PARTIDA WIT- \_\_\_\_\_

AÑO	PROG	CUENTA	CANTIDAD	Para uso Unidad Planificación
			\$	FECHA Y FIRMA
			\$	
			\$	
			\$	

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

FIRMA SUPERVISOR UNIDAD FISCAL

FECHA



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL/ PONCE

WIOA-2019-02-03-001

SOLICITUD APROBACIÓN FONDOS ITAS

Programas:       Adulto       Desplazado       venes

Nombre del Cliente: \_\_\_\_\_

Adiestramiento: \_\_\_\_\_

Código O'Net \_\_\_\_\_

Fecha tentativa de comienzo \_\_\_\_\_ terminación \_\_\_\_\_

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

Desglose de Costos

Costo Total del Adiestramiento según Lista Estatal del PDL.	\$
Aprobación Beca Pell u otras ayudas (si aplica)	\$
Cantidad Solicitada fondos WIOA	\$

\_\_\_\_\_  
Firma del técnico que hace la solicitud

\_\_\_\_\_  
Fecha de solicitud

Vo. Bo. \_\_\_\_\_ Gerente Programa o Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Uso Unidad Planificación

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

Aprobado \_\_\_\_\_

No Aprobado \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**AUTORIZACIÓN BALANCE QUE NO CUBRE LA BECA PELL (SI APLICA)**

\_\_\_\_\_  
Firma Director Ejecutivo

\_\_\_\_\_  
Fecha