CONEXIÓN LABORAL
MANATÍ-DORADO

POLÍTICA PÚBLICA NÚM: **WIOA- 01-2024**

FECHA: 24 de enero de 2024

ASUNTO: Política Pública que establece la Guía para el Proceso de Selección Competitiva de los Proveedores de Servicios bajo el Programa de Jóvenes y de la Responsabilidad de la Junta Local de Proporcionar una Lista de Proveedores al Programa de Desarrollo Laboral del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, en conformidad con la sección 129(b)(1)(B) de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés).

Esta Política Pública deroga la Política Pública Número: WIOA-02-2019, del 10 de abril de 2019.

REFERENCIAS: LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN DE LA FUERZA LABORAL (WIOA, por sus siglas en inglés).

I. INTRODUCCIÓN

La Junta Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado seleccionará proveedores de servicios con la capacidad de proveer los servicios siguiendo un enfoque sistemático que ofrezca a los jóvenes una amplia gama de servicios coordinados. Con un proceso de seleccionar Proveedores de Servicios que provean uno, varios o todos los elementos, para formar parte del registro de Proveedores de Servicio. El Programa de Jóvenes de la Ley WIOA está dirigido a facilitar la prestación de un menú de servicios variados o que puedan presentarse en combinación o por separado en diferentes momentos durante el desarrollo de jóvenes.

II. BASE LEGAL

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Ley Pública 113-128 WIOA), sección 116 – Perfomance Accountability System. sección 123-Eligible Providers of Youth Activities secciones, 126 – 129, Youth Workforce Investment Activities;
- Política Pública Núm. WIOA-PP-03-2020-enmienda 1, Proveer Guía Instruccional Sobre el Proceso de Selección Competitiva de los Proveedores de Servicios, bajo el Programa de Jóvenes y la Responsabilidad de las Juntas Locales;
- DDEC-WIOA-02-2020, Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes, 7 de julio de 2020;
- 20 CFR Part 681 – Youth Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act;

- 20 CFR Part 682 – Statewide Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act • 2 CFR Parts 200 and 2900, Uniform Guidance;
- 2 CFR Parts 200 and 2900, Uniform Guidance;
- TEGL 21-16 – Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance, (March 2, 2017);
- TEN 22-19 – Technical Assistance Resources for the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Youth Program, (April 3, 2020);
- TEGL 08-15: Second Title I WIOA Youth Program Transition Guidance, (November 17, 2015);
- TEGL 23-14: WIOA Youth Program Transition, (March 26, 2015);
- TEGL 10-16, Change 2: Performance Accountability Guidance for WIOA Title I, Title II, Title III and Title IV Core Programs, (September 15, 2022);
- TEGL 03-18: Eligible Training Provider (ETP) Reporting Guidance under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA), (August 31, 2018.

III. DEFINICIONES

1. ***Comité de Jóvenes*** – Comité de trabajo que ofrece dirección a las actividades del Programa de Jóvenes.
2. ***Junta Local de Desarrollo Laboral*** – Miembros seleccionados por la Junta de Directores de Alcaldes de conformidad con los criterios bajo la sección WIOA 107(b)(1) y el 20 CFR 679.320 y los requisitos de la Sección 107 (b)(2).
3. ***Programa de Jóvenes*** – Jóvenes Fuera de la Escuela y Jóvenes Dentro de la Escuela que cumpla con los requisitos de elegibilidad de la Ley WIOA, Sección 129 (a) (1) (B) y (C).
4. ***Proveedores de Servicios*** – Proveedores que presentan propuestas para ofrecer los elementos provistos por virtud de la Ley WIOA al Programa de Jóvenes.

IV. RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA LOCAL

1. Diseño de Sistema de Prestación de Servicios;

    i. Seleccionar Proveedores de Servicios para jóvenes que estén alineados con cada estrategia local y que apoye el desarrollo del trayecto profesional de los jóvenes.
    ii. Supervisar y evaluar las actividades de los Proveedores de Servicios para Jóvenes financiadas con fondos del Título I-B.

2. Además, colaborará con el Agente Fiscal del Área Local, en la fiscalización del uso de los fondos.

    i. Ejecutará los contratos con Proveedores de Servicios para Jóvenes y supervisará el cumplimiento con la reglamentación del programa;

ii. Supervisar y evaluar el desempeño programático, fiscal y administrativo de todos los Proveedores de Servicios de Jóvenes financiados con Título I-B.

3. Delegará en el Comité de Jóvenes la Selección de los Proveedores y tomará en consideración lo siguiente:

   a. La experiencia y calidad del servicio.
   b. La habilidad del proveedor en alcanzar las metas estadísticas basado en los indicadores primarios de ejecución, según la sección 116 de WIOA y/o según negociación de los Niveles de Ejecución del Estado.
   c. Considerar los Proveedores de Servicios que demuestren la habilidad de proveer diversas experiencias que aporten al trayecto profesional (career pathways) del joven.

4. Velar que las entidades que componen el Área Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado como el Agente Fiscal, Proveedores Actuales del Programa de Jóvenes, el Operador del CGU o una entidad que es un proveedor directo de servicios en el Área Local que compitan por la oportunidad de servir como proveedores del Programa de Jóvenes estos no deben participar en el desarrollo de la solicitud o en el proceso de adjudicación.

5. Publicará el anuncio del RFP en un periódico de circulación general e incluirlo en la página web de la Junta Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado (JLDLMD).

6. Velará que se cumpla con el Sunshine Provision, para garantizar que los procesos sean transparentes, abiertos y documentados para el público en general, los proveedores o cualquier pare interesada en el proceso.

7. Delegará en el Comité de Jóvenes la recomendación para selección de los Proveedores de Servicios.

V. EL ANUNCIO PÚBLICO CONTENDRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

1. El anuncio estará disponible tanto en español como en inglés.
2. El periodo para el cual se solicitan las propuestas.
3. El Presupuesto para el Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela y Jóvenes Dentro de la Escuela.
4. Los Elementos para los cuales se solicitan las Propuestas de Servicios.
5. Donde solicitar la Guía y Formularios para desarrollar la Propuesta.
6. Establecerá el periodo de apertura y cierre del proceso competitivo de propuesta y hora de entrega.

VI. GUÍA DE INSTRUCCIONES DEL CONTENIDO DEL RFP

1. La Guía será preparada por personas que no tengan ningún conflicto de interés en la selección de los proveedores.
2. Todo individuo interesado podrá solicitar la Guía para Radicar Solicitud de Propuestas, según establece el anuncio público. Ésta estará disponible por medio electrónico y de forma impresa.
3. La Guía para Radicar la Solicitud de Propuestas contendrá toda la documentación que se utilizará en el proceso, incluyendo:

    i. Formulario de Registro de Proveedores de Servicios.
    ii. Referencia del enlace en línea para acceder a las secciones de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) y la reglamentación aplicable. Esto incluye, los Trainning and Employment Letters (TEGL) emitidos por la Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA), relacionada al Programa de Jóvenes y los Proveedores de Servicios de Jóvenes.
    iii. Referencia del enlace en línea para acceder de manera digital a las Políticas Públicas y Guías emitidas por la Junta Estatal y Junta Local relacionadas al proceso de selección competitiva y a los servicios a jóvenes.
    iv. Los criterios de selección incluyendo las puntuaciones que utilizará el Comité de Jóvenes para la selección de proveedores.
    v. Listado de los documentos de contratación requeridos por el Gobierno de Puerto Rico, el Código Municipal y la Junta Local para ser considerados elegibles para el proceso de competencia.
    vi. Medidas de ejecución para jóvenes y como se alcanzarán cuando se culmine.
    vii. Referencia del enlace en línea del Plan Local y el Plan Regional aprobados por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL).
    viii. Una vez publicado el Aviso Público se estará coordinando una reunión de preguntas y respuestas para aclaración de la Guía.
    ix. Resultados esperados (outcomes) de la presentación de los servicios a ser contratados.
    x. En el periodo de elecciones generales en el país, velar el cumplimiento con las regulaciones de la Comisión Estatal de Elecciones (Veda Electoral).
    xi. Establecer claramente la fecha y hora del cierre del proceso de presentar propuesta.
    xii. Se incluye copia de la Parte XVII. Adjudicación de la Propuesta, Inciso 3 Procedimiento para Ventilar Querellas Relacionadas con el Proceso de Adjudicación del Procedimiento para la Radicación, Revisión y Evaluación de Propuestas de Adiestramiento y División de Contratación.
    xiii. Establece el proceso de impugnación y el debido proceso administrativo para cualquier reclamación sobre el proceso.
    xiv. Los pasos y requisitos pertinentes para la presentación de la propuesta.

xv. Se establecerá un registro de las personas interesadas, personas que recogieron o solicitaron el RFP y otro registro de los proveedores que presentaron propuestas.

VII. CRITERIOS PARA EVALUAR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS

Los siguientes criterios serán tomados en cuenta por el Comité de Jóvenes de la JLDLMD al momento de evaluar las propuestas de los proveedores de servicios:

1. Certificación del Proveedor en su cumplimiento de servir a las personas con Diversidad Funcional y en total cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA); de servir a jóvenes con barreras en el área rural y/o servir jóvenes con barreras en comunidades de alta pobreza;
2. Capacidad del Proveedor de Servicios de brindar la totalidad de los diez (10) elementos ya que el operador de nuestra Área Local ofrece cuatro (4) de estos.
3. Capacidad para demostrar la habilidad de proveer actividades para el desarrollo del trayecto profesional (career pathways) del joven;
4. El costo de los servicios propuestos (análisis de costos);
5. El Proveedor de Servicio debe tener un registro de un desempeño efectivo en la prestación de servicios similares a jóvenes, ya sea bajo WIOA u otros programas federales, estatales y/o entidades;
6. Demostrar que cuenta con una red de enlaces con organizaciones académicas y ocupacionales, así también como comerciales y comunitarios;
7. Demostrar que tiene la capacidad de documentar el proceso del participante, realizar las evaluaciones periódicas y dirigir al joven hasta alcanzar sus metas;
8. Demostrar que tiene la capacidad de lograr los indicadores de ejecución primarios de WIOA;
9. Demostrar que cuenta con estabilidad administrativa y financiera para ofrecer los servicios;
10. Demostrar que tiene la experiencia previa en la presentación exitosa de servicios a jóvenes fuera de la escuela y jóvenes con barreras en el empleo, incluyendo jóvenes con diversidad funcional;
11. Entre los criterios utilizados para identificar a los proveedores de actividades de adiestramiento ocupacional en el Plan Local se debe determinar si:

    i. El programa de estudio está relacionado con las ocupaciones o carrera en demanda identificadas en los Planes Estatales y Locales; y
    ii. El programa es conducente al otorgamiento de una credencial reconocida en el mercado laboral al finalizar dicho programa académico.
12. Se incluye la Tabla de Evaluación del Proveedor de Servicios a Jóvenes. Refiérase **Anejo 1.**

VIII. PROCESO POST-EVALUACIÓN

1. Una vez evaluadas las propuestas por el Comité de Jóvenes, este enviará un comunicado donde establecerá las recomendaciones al Presidente de la Junta Local para que este le informe por medio de comunicado a las organizaciones que participaron del proceso competitivo sobre la determinación de la evaluación.

    i. Una vez aprobada se le otorga una carta de aprobación o aprobada con modificación.
    ii. La carta de aprobación con modificación deberá contener las especificaciones por las cuales han sido aprobadas con modificación. Estos tendrán un máximo de cinco (5) días laborables para notificar por escrito su aceptación y compromiso de cumplimiento, la misma será enviada por correo certificado o vía correo electrónico. Los días laborables comenzarán a ser contados a partir del matasello o la confirmación del recibo del correo electrónico. Del proponente no contestar o no aceptar la recomendación en el término estipulado será eliminado del proceso entendiéndose que su propuesta fue denegada.
    iii. Las cartas de las propuestas denegadas serán enviadas incluyendo los criterios por los cuales resultó rechazada y su derecho de solicitar una reconsideración ante el Comité de Jóvenes, en un término de diez (10) días laborables luego de que haya recibido la notificación por correo certificado con acuse de recibo o por correo electrónico con la debida certificación de recibido por la parte peticionaria.

2. La Junta Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado enviará al PDL una Lista de los Proveedores de Servicio para su inclusión en la Lista de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes, según se establece en la sección 129 de WIOA, e incluirá información sobre los proveedores y los servicios que prestaron.
3. La Lista de los Proveedores de Servicio incluirá información sobre los proveedores y los servicios que prestaron y será certificada por el Presidente de la Junta Local. Refiérase al **Anejo 2.**

IX. PROCEDIMIENTO PARA VENTILAR QUERELLAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN

1. Refiérase al **Anejo 3** que se hace parte de la Guía para el proceso de Selección Competitiva de los Proveedores de Servicios bajo el Programa de Jóvenes.

X. CRITERIOS MÍNIMOS PARA REMOCIÓN Y REVOCACIÓN DE LOS PROVEEDORES CONTRATADOS

1. La Junta Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado establecerá los requisitos mínimos para la remoción y revocación de los proveedores una vez contratados:

i. Ha provisto intencionalmente información falsa o incorrecta, incluyendo información de costos o servicios.
ii. Ha violentado cualquier disposición de la Ley WIOA o contratación, incluyendo lo relacionado al discrimen.
iii. No ha cumplido con los niveles de ejecución establecidos para el Área Local en experiencias pasadas.
iv. Ha sido excluido (debarred) por el Gobierno Federal.

2. El periodo de revocación será determinado por la Junta Local, el cual no podrá ser menor de dos (2) años.
3. Un Proveedor de Servicios que sea removido de la Lista será responsable de reembolsar todos los fondos recibidos durante el periodo de incumplimiento. En los casos en que un Proveedor de Servicio o programa se remueva de la Lista Estatal y existen participantes nombrados y activos en los elementos del Programa de Jóvenes WIOA, los participantes podrán completar el programa. No obstante, no podrán completarlo si la agencia estatal concerniente, le revocó o retiró la licencia, certificación o autorización para operar, al proveedor o el programa. En dicho caso, se deberá revisar el plan individual del participante para redirigir los servicios que permitan cumplir con las metas establecidas.
4. La Junta Local notificará al PDL la intención de remoción y revocación del Proveedor de Servicios de Jóvenes.
5. La contratación del Proveedor de Servicios a Jóvenes estará acordada bajo una base competitiva. Cualquier cambio al contrato tiene que ser considerado dentro de esta premisa, no se podrán enmendar los términos de costos o participantes a servir, o limitación de ofrecimiento, ya que esto fue base para la adquisición de los servicios.
6. El expediente del proceso de selección de los proveedores se mantendrá para propósito de monitoría y auditoría todos los registros de este, pero no limitándose a los siguientes documentos:

i. El RFP;
ii. Una copia de la notificación publicada en prensa regular o digital;
iii. La lista de licitadores a los que se les envió el RFP por correo regular o electrónico;
iv. Una lista de todas las entidades que recibieron el RFP;
v. Asuntos de emisiones de preguntas y respuestas;
vi. Hoja de registro de las propuestas recibidas;
vii. Actas de reuniones relacionadas con la evaluación;
viii. Hojas de calificación, sinopsis, memorandos, hojas de cálculos y cualquier documento adicional que detalle el análisis para el método de evaluación, y selección o el rechazo de las entidades que sometieron propuestas;
ix. Cualquier otro documento que resulta importante para la determinación.

XI. EXPEDIENTE DE PROPUESTA CONTRATADA

1. La División de Contratos del Área Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado mantendrá un expediente que contenga los siguientes documentos, sin limitarse a:

CONEXIÓN LABORAL
MANATÍ-DORADO

Anejo 1

TABLA DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS A JÓVENES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Excede (4)	Satisfactorio (3)	Alcanza Levemente (2)	No Alcanza (1)	No Aplica (0)
Proveedor cuenta con la capacidad administrativa y financiera para la provisión de los servicios a jóvenes.	☐	☐	☐	☐	☐
Las facilidades físicas del proveedor cuentan con la accesibilidad, seguridad y transportación para la provisión de los servicios de jóvenes.	☐	☐	☐	☐	☐
Capacidad del proveedor de servir a las personas con diversidad funcional y en total cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA); servir a jóvenes con barreras en el área rural y/o servir a jóvenes con barreras con comunidades de alta pobreza.	☐	☐	☐	☐	☐
Capacidad del proveedor de servicios de brindar la totalidad de los diez (10) elementos.	☐	☐	☐	☐	☐
Costo de los servicios propuestos	☐	☐	☐	☐	☐
El proveedor demuestra la capacidad de identificar el progreso del participante, establecer las evaluaciones y el alcance de las metas.	☐	☐	☐	☐	☐
El proveedor demuestra la capacidad de alcanzar los indicadores de ejecución primarios de WIOA.	☐	☐	☐	☐	☐
El proveedor demuestra la habilidad de proveer un trayecto profesional (career pathways) al joven.	☐	☐	☐	☐	☐
Experiencia en la prestación exitosa de servicios a jóvenes fuera de la escuela y jóvenes en la escuela con barreras en el empleo, incluyendo jóvenes con diversidad funcional.	☐	☐	☐	☐	☐
TOTAL DE PUNTUACIÓN					

COMENTARIOS:

_____

_____

_____

___

CONEXIÓN LABORAL
MANATÍ-DORADO

Anejo 2

Lista de Proveedores Elegibles de Servicios a Jóvenes
Área Local: _____
Año Programa: _____

Proveedor	Localización	Información de Contacto	Número de Contacto	Elemento	Nombre de la Actividad o Servicio	Descripción de la Actividad o Servicio	Servicio para Joven Dentro y/o Fuera de la Escuela	Cantidad de Participantes	Modalidad: Presencial, Virtual o Híbrido	Costo por Participante	Duración en Horas

Anejo 3

PROCEDIMIENTO PARA VENTILAR QUERELLAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN

[PÁGS. 39-44, Inciso 3 en Procedimiento para la Radicación, Revisión y Evaluación de Propuesta de Adiestramiento y División de Contratación, del 6 de febrero de 2023]

i. Contrato original firmado;
ii. Enmiendas originales firmadas;
iii. Copia de la propuesta;
iv. Comunicaciones oficiales;
v. Documentos de trabajo que detallen el proceso de negociación del contrato. Estos documentos de trabajo contendrán información que muestra la base de los términos del contrato e incluirán notas de todo el personal involucrado en las negociaciones del contrato;
vi. Copia de cualquier queja presentada y resolución de esta.

XII. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIO CONTRATADO

1. La Junta Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado, evaluará los Proveedores de Servicios de Jóvenes contratados durante su participación dentro del Registro de Proveedores de Servicios a Jóvenes.

2. Los contratos de los proveedores seleccionados pueden establecerse de forma multianual hasta un máximo de cuatro años, permitiendo así la continuidad de los servicios. Si el operador ofrece algunos de los elementos debe coincidir la vigencia con los contratos de los proveedores y la del operador.

3. La Junta Local podrá ingresar o solicitar nuevos proveedores anualmente, siempre y cuando siga la base competitiva para el registro.

XIII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta Política Pública fue aprobada por mayoría de votos de los Miembros de la Junta Local y por mayoría de votos por los Miembros de la Junta de Directores de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral Manatí-Dorado en reunión ordinaria celebrada el miércoles, 24 de enero de 2024. La misma será efectiva a partir del jueves, 25 de enero del 2024.

En Vega Alta, Puerto Rico. Hoy, 24 de enero de 2024.

Josué Cruz Rivera
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral

Hon. María M. Vega Pagán
Presidenta
Junta de Directores de Alcaldes

Nota: En este documento se estará utilizando el género masculino para hacer referencia a ambos géneros de manera que se facilite la lectura de este. Este estilo de redacción no pretende implicar la supremacía de un género sobre otro.