

Selección de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes

Referencia:	WIOA-03-2020
Política Número:	WIOA-PP-03-2020-enmienda 1
Fecha de Efectividad:	12 de diciembre de 2023
Dirigido a:	A las Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JLDL), Juntas de Alcaldes (JA), profesionales o proveedores de servicios de jóvenes y otros socios del sistema de desarrollo laboral.
Propósito:	Proveer guía instruccional sobre el proceso de selección competitiva de los proveedores de servicios bajo el Programa de Jóvenes y de la responsabilidad de las Juntas Locales de proporcionar una lista de tales 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).

Tabla de Contenido

I.	TRASFONDO	3
II.	DEFINICIONES	4
	A. ELEGIBILIDAD DEL JOVEN:	4
	B. ELEMENTOS DE PROGRAMA	6
	C. TRAYECTO o RUTA PROFESIONAL (CAREER PATHWAY) (WIOA, Sec. 3(7))	10
	D. MANEJO DE CASO	11
	E. INDICADORES DE EJECUCIÓN BÁSICOS PARA EL PROGRAMA DE JÓVENES (Sec. 116(b)(2)(A)(ii))	12
	F. PROVEEDOR ELEGIBLE DE SERVICIOS A JÓVENES	12
III.	MARCO DE REFERENCIA DE SERVICIOS A JÓVENES.....	13
IV.	FORMAS DE PROVEER LOS CATORCE (14) ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS REQUERIDOS POR WIOA	13
V.	INSTRUCCIONES PARA LA SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES ELEGIBLES DE SERVICIOS A JÓVENES.....	16
VI.	RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA LOCAL.....	22
VII.	REFERENCIAS	22
VIII.	ACCIÓN REQUERIDA	23
IX.	INTERPRETACIÓN	23
X.	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	24
XI.	CUMPLIMIENTO	24
XII.	PRACTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD.....	24
XIII.	CONTACTO Y ASISTENCIA TÉCNICA	25
XIV.	DEROGACIÓN.....	25

I. TRASFONDO

El Programa de Jóvenes bajo la ley WIOA, asiste al joven elegible **fuera y dentro de la escuela**, con una o más barreras, a alcanzar el éxito académico y de empleo. WIOA propone una amplia gama de servicios de alta calidad, incluida la exploración y orientación profesional, el apoyo continuo para los logros educativos académicos, vocacionales, experiencia laboral, práctica, pasantías (internados) y la capacitación en industrias y ocupaciones en demanda. El objetivo del programa es que los jóvenes ingresen en la educación postsecundaria, un aprendizaje registrado o un empleo, a lo largo de un trayecto o ruta profesional (*career pathway*).

Utilizando una evaluación objetiva, se identificarán; las barreras, necesidades, aptitudes, destrezas, los objetivos, y qué elementos, de los catorce (14) autorizados del programa, serán provistos al joven participante. Estos elementos serán documentados en la *Estrategia Individual de Servicios* (ISS, por sus siglas en inglés) y actualizados a medida que se presentan nuevas metas ocupacionales, barreras o necesidades adicionales.

La reglamentación requiere que en la ISS se identifique el trayecto profesional (*career pathway*) el cual debe incluir las metas educativas, de empleo, los objetivos a lograr, y los servicios apropiados para el participante, tomando en consideración su evaluación objetiva.

La Junta Local pondrá a disposición de los jóvenes participantes los catorce (14) elementos establecidos por el programa. Para proveer los elementos, las JLDL tienen que identificar los proveedores de servicios, según los criterios establecidos en esta guía, con miras a pertenecer al *Registro de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes*.

La JLDL asegurará que cada elemento esté estrechamente conectado y coordinado, con un enfoque especial en el apoyo a la educación y el logro de una certificación profesional, que permita a los jóvenes tener éxito dentro del mercado laboral.

Además, WIOA exige que al menos el 75% de los fondos delegados a las Juntas Locales (JLDL) para el Programa de Jóvenes, se inviertan en servicios para el joven *fuera de la escuela*.¹

¹ A menos que medie una dispensa del Departamento del Trabajo Federal al 75% por ciento requerido. WIOA Sec. 129(a)(4)(A); 20 CFR §681.410

II. DEFINICIONES

A. ELEGIBILIDAD DEL JOVEN:

1. **Joven fuera de la escuela (OSY por sus siglas en inglés)**² significa que:

- a. No asiste a ninguna escuela (según lo define la ley estatal);
- b. Es no menor de 16 años o mayor de 24 años; y
- c. Presenta uno o más de los siguientes:
 - 1) Un desertor escolar;
 - 2) Un joven que está dentro de la edad de asistencia obligatoria a la escuela, pero que no ha asistido a la escuela durante al menos el trimestre calendario más reciente del año escolar completo, y no está matriculado con planes de regresar o permanecer en la escuela;
 - 3) Un recipiente de un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido que es un individuo de bajos ingresos y es:
 - i. Deficiente en destrezas básicas; o
 - ii. Un aprendiz del idioma inglés.
 - 4) Un individuo que está sujeto al sistema de justicia juvenil o de adultos;
 - 5) Una persona sin hogar (como se define en la sección 41403 (6) de la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 (42 USC 14043e – 2 (6))), un niño o joven sin hogar (como se define en la sección 725 (2) de McKinney-Vento Homeless Assistance Act (42 USC 11434a (2))), un fugitivo, en cuidado de crianza o ha abandonado el sistema de cuidado de crianza, un niño elegible para asistencia bajo la sección 477 de la Ley de Seguridad Social (42 USC 677), o en una colocación fuera del hogar;
 - 6) Un(a) joven que está embarazada o criando;
 - 7) Un joven que es un individuo con diversidad funcional; o
 - 8) Una persona de bajos ingresos que requiere asistencia adicional para ingresar o completar un programa educativo, o para asegurar o mantener un empleo. La Junta Estatal y las

² (20 CFR 681.210)

Juntas Locales establecerán política pública para definir esta barrera.

2. **Joven en la escuela (ISY por sus siglas en inglés):**³ significa que:
 - a. Asiste a la escuela (según lo define la ley estatal);
 - b. No menor de 14 años o mayor de 21 años (a menos que sea un individuo con diversidad funcional que está en la escuela bajo la ley estatal); y un
 - c. Individuo de bajos ingresos, que además es:
 - 1) Deficiente en destrezas básicas; o
 - 2) Un aprendiz del idioma inglés;
 - 3) Un ofensor;
 - 4) Una persona sin hogar (como se define en la sección 41403 (6) de la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 (42 USC 14043e – 2 (6))), un niño o joven sin hogar (como se define en la sección 725 (2) de McKinney- Vento Homeless Assistance Act (42 USC 11434a (2))), un fugitivo, en cuidado de crianza o ha abandonado el sistema de cuidado de crianza, un niño elegible para asistencia bajo la sección 477 de la Ley de Seguridad Social (42 USC 677), o en una colocación fuera del hogar;
 - 5) Un(a) joven que está embarazada o criando;
 - 6) Un joven que es un individuo con diversidad funcional; o
 - 7) Una persona de bajos ingresos que requiere **asistencia adicional** para ingresar o completar un programa educativo o para asegurar o mantener un empleo.
3. **Barrera de asistencia adicional:** En WIOA, no más del 5 por ciento (5%) de los jóvenes dentro de la escuela podrá ser determinado elegible bajo esta característica dentro del mismo año programa. La Junta Estatal puede definir las barreras de "*requiere asistencia adicional*" de manera general y las Juntas Locales deberán establecer la política pública con los cambios para acomodarse a las necesidades regionales. La barrera de "*requiere asistencia adicional*" tiene que ser cuantificable.
4. **Excepción de bajos ingresos:** En WIOA, no más del 5 por ciento (5%) de los jóvenes que normalmente se les exigiría cumplir con los criterios de

³ (20 CFR 681.220)

bajos ingresos, podrá ser determinado elegible bajo esta característica dentro del mismo año programa.

B. ELEMENTOS DE PROGRAMA

Es necesario documentar los elementos autorizados al joven para demostrar que está participando activamente en el Programa de Jóvenes. La Junta Local se asegurará que los servicios brindados sean informados en la plataforma del *Participant Record Information System (PRIS)*.

1. **TUTORÍA, ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS DE ESTUDIO, INSTRUCCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESERCIÓN (20 CFR 681.400, 681.460(a)(1))** son actividades que conducen a un diploma de escuela secundaria o equivalente reconocido (incluido un certificado reconocido de asistencia o documento similar para personas con diversidad funcional) o para una credencial postsecundaria reconocida.
2. **SERVICIOS DE ESCUELA SECUNDARIA ALTERNA Y RECUPERACIÓN DESERCIÓN ESCOLAR (20 CFR 681.400, 681.460(a)(2))** ayudan a los jóvenes que han tenido dificultades en la educación secundaria tradicional o que han abandonado la escuela;

Los servicios bajo este elemento del programa están destinados a ayudar a los jóvenes que:

- a. han abandonado la escuela secundaria, o,
- b. jóvenes en la escuela que actualmente están luchando para mantenerse en la escuela secundaria tradicional y se beneficiarían de un programa alterno de escuela secundaria.

Los servicios están dirigidos a volver a atraer a los jóvenes para que continúen la educación que conduce a la finalización del diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.

3. **EXPERIENCIA LABORAL CON PAGA O SIN PAGA (20 CFR 681.600)** es una experiencia de aprendizaje planificada y estructurada en un lugar de trabajo por un periodo de tiempo limitado. Los servicios están enfocados en proveer a los jóvenes elegibles oportunidades para la exploración de carreras y el desarrollo de destrezas. Una experiencia laboral tiene que incluir componentes académicos y de educación ocupacional.

La experiencia laboral remunerada o no remunerada de un participante tiene que estar vinculada a las metas identificadas en su estrategia individual de servicio.

La experiencia laboral puede incluir los siguientes tipos de experiencias laborales:

1. Oportunidades de empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar;
 2. Programas de pre-aprendizaje;
 3. Internados;
 4. Observación de trabajos (*job shadowing*); y
 5. Oportunidades de adiestramiento en el empleo (OJT).
4. **ADiestRAMIENTO EN DESTREZAS OCUPACIONALES (20 CFR 681.540)** es un programa de estudio organizado que proporciona destrezas vocacionales específicas que conducen a la competencia en la realización de tareas técnicas reales y funciones requeridas por ciertos campos ocupacionales en los niveles de entrada, intermedio o avanzado.

El adiestramiento en destrezas ocupacionales debe cumplir con los siguientes criterios:

- a. Está orientado a los resultados y se centra en un objetivo ocupacional especificado en la estrategia individual de servicios del joven;
 - b. tiene la duración suficiente para impartir las habilidades necesarias para alcanzar el objetivo profesional; y
 - c. conduce a la consecución de una credencial postsecundaria reconocida.
5. **EDUCACIÓN OFRECIDA CONCURRENTEMENTE CON ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE LA FUERZA LABORAL (20 CFR 681.630)** refleja un modelo integrado de educación y adiestramiento; y describe cómo las actividades de preparación de la fuerza laboral, las destrezas académicas básicas y el adiestramiento práctico en destrezas ocupacionales deben enseñarse dentro del mismo marco de tiempo y conectarse al adiestramiento en una **ocupación específica, un grupo ocupacional o trayecto profesional**.
6. **OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LIDERAZGO (20 CFR 681.520, §681.530)** incluyendo servicio comunitario y actividades centradas en los pares que fomentan la responsabilidad, la confianza, la empleabilidad, la autodeterminación y otros comportamientos sociales positivos;

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral estableció que los servicios bajo el elemento de Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo son requeridos para todos los *Jóvenes en la Escuela* y los *Jóvenes Fuera de la Escuela* (Ver DDEC-WIOA-02-20: *Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes*)

7. **SERVICIOS DE APOYO (20 CFR 681.570)** permiten que una persona participe en las actividades de WIOA, Sec. 3 (59) e incluyen elementos como asistencia en el cuidado de niños o dependientes, asistencia de transporte, herramientas necesarias para el trabajo, entre otros.

Nota: usualmente los servicios de apoyo se han identificado como servicios de sostén. No obstante, el término adecuado es *servicios de apoyo* ya que recoge mejor el concepto de lo que pretende este elemento. Ver documento DDEC-WIOA-02-20: *Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes*.

8. **MENTORÍA DE ADULTOS (20 CFR 681.490)** es una relación formal entre un joven participante y un mentor adulto que incluye actividades estructuradas en las que el mentor ofrece orientación, apoyo y motivación con el fin de desarrollar las competencias y el carácter del participante. Debe ofrecerse por un período de al menos 12 meses, que puede ocurrir durante y después de la participación en el programa;
9. **SERVICIOS DE SEGUIMIENTO (20 CFR 681.580)** se proporcionan después de la salida del programa y ayudan a garantizar que los jóvenes tengan éxito en el empleo o la educación durante al menos 12 meses después de que finalice su participación. La ley WIOA establece en la sección 129(c)(2)(1) y en el 20 CFR 681.580(c) que **todos** los jóvenes participantes deben tener la oportunidad de recibir servicios de seguimiento que estén alineados a la ISS.

Los servicios de seguimiento pueden incluir el contacto regular con el patrono de un joven participante, incluida la asistencia para manejar los problemas relacionados con el trabajo, que puedan surgir, así como servicios de apoyo necesarios para mantener al joven en la actividad de educación o empleo colocado posterior a la salida.

10. **CONSEJERÍA Y GUÍA COMPRENSIVA (20 CFR 681.510)** proporciona asesoramiento individualizado a los participantes. Este elemento programático también incluye el asesoramiento sobre abuso de sustancias controladas y alcohol, consejería sobre salud mental, así como referidos a otros servicios especializados, según corresponda a las necesidades de cada joven;

11. **EDUCACIÓN EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA (20 CFR 681.500)** se refiere a actividades que proporcionan a los jóvenes el conocimiento y las destrezas que necesitan para lograr la estabilidad financiera a largo plazo;

La educación en alfabetización financiera abarca información y actividades sobre una serie de temas, como la creación de presupuestos; la configuración de cuentas de cheques y de ahorro; manejo de los gastos, el crédito y la deuda; comprender los informes de crédito y las puntuaciones de crédito; y la protección contra el robo de identidad.

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral estableció que los servicios bajo el elemento de Educación en Alfabetización Financiera son requeridos para todos los *Jóvenes en la Escuela* y los *Jóvenes Fuera de la Escuela*. Ver, DDEC-WIOA-02-20 - *Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes*.

12. **ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS EMPRESARIALES (20 CFR 681.560)** proporciona los conceptos básicos para iniciar y operar una pequeña empresa y desarrolla destrezas empresariales;

El adiestramiento en destrezas empresariales ayuda a los jóvenes a desarrollar las habilidades asociadas con el empresarismo como la capacidad de tomar la iniciativa, buscar e identificar creativamente oportunidades de negocio, desarrollar presupuestos y pronosticar las necesidades de recursos, entender las opciones para adquirir capital y las compensaciones asociadas con cada opción, y comunicación efectiva y el mercadeo de sí mismo, sus productos o servicios.

13. **SERVICIOS QUE OFRECEN INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO LABORAL (20 681.460(a)(13))** ofrecen información relacionada al empleo y el mercado laboral, los sectores industriales u ocupaciones disponibles en el área local, e incluye el asesoramiento y los servicios de exploración profesional.

La información del mercado laboral también identifica oportunidades de empleo y proporciona conocimiento de las expectativas del mercado laboral, incluidos los requisitos de educación y destrezas y los ingresos potenciales; y

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral estableció que los servicios bajo el elemento de Servicios que Ofrecen Información sobre el Mercado Laboral son requeridos para todos los *Jóvenes en la Escuela* y los *Jóvenes*

Fuera de la Escuela. Ver DDEC-WIOA-02-20 - Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes.

14. **ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN Y TRANSICIÓN A LA EDUCACIÓN POST-SECUNDARIA (20 CFR 681.460(a)(14))** ayudan a los jóvenes a prepararse y hacer la transición a la educación y adiestramientos postsecundarios.

Estos servicios incluyen ayudar a los jóvenes a explorar opciones de educación postsecundaria, incluyendo escuelas de preparación técnica, colegios comunitarios, colegios y universidades con programas de dos (2) hasta cuatro (4) años, y programas de Aprendizaje Registrado.

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral estableció que los servicios bajo el elemento de Actividades de Preparación y Transición a la Educación Post-Secundaria son requeridos para todos los *Jóvenes en la Escuela*. Ver, DDEC-WIOA-02-20 - *Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes*.

C. TRAYECTO o RUTA PROFESIONAL (CAREER PATHWAY) (WIOA, Sec. 3(7))

El trayecto o ruta profesional o "career pathway" está diseñado para hacer la transición de los jóvenes de la educación a la fuerza laboral. El trayecto profesional es una colección integrada de programas y servicios destinados a desarrollar las habilidades académicas, técnicas y de empleabilidad básicas de un joven, proporcionarles educación continua, y capacitación hasta colocarlos en trabajos de alta demanda. La alineación de los servicios de empleo, adiestramiento, educación y apoyo es necesaria para desarrollar e implementar rutas profesionales que conduzcan a credenciales postsecundarias reconocidas para los jóvenes.

Durante el trayecto profesional;

- a. Se alinean con las necesidades de destrezas de las industrias en la economía del Estado o la economía de la región;
- b. Prepara a un individuo para tener éxito en cualquiera de una gama completa de opciones de educación secundaria o postsecundaria, incluidos el aprendizaje registrado de conformidad con la Ley del 16 de agosto de 1937 (comúnmente conocida como la "Ley Nacional de Aprendizaje"; 50 Stat. 664, capítulo 663; 29 USC 50 et seq.);
- c. Incluye consejería para apoyar a un individuo en el logro de los objetivos de educación y desarrollo de su carrera;
- d. Incluye, según corresponda, la educación ofrecida simultáneamente y en el mismo contexto que las actividades de preparación de la

- fuerza laboral y el adiestramiento para una ocupación específica o grupo ocupacional;
- e. Organiza educación, adiestramiento y otros servicios para satisfacer las necesidades particulares de un individuo de una manera que acelere el avance educativo y profesional en la medida de lo posible;
 - f. Permite a un individuo obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, y al menos una (1) credencial postsecundaria reconocida; y
 - g. Ayuda a una persona a ingresar o avanzar dentro de una ocupación específica o un grupo ocupacional.

WIOA considera el trayecto profesional tanto en la evaluación objetiva como en el desarrollo de la *Estrategia Individual de Servicios*. La ISS debe incorporar la estrategia de *career pathway* que justifique los servicios provistos al participante.

El trayecto profesional debe diseñarse para lograr la obtención de credenciales reconocidas en la industria que conduzcan a carreras sostenibles. Si bien el logro de una credencial reconocida por la industria es un objetivo que lograr por los jóvenes como resultado de su participación profesional, las juntas locales serán responsables del indicador de ejecución de *Logro de Credenciales*. Este indicador incluye a los participantes que obtienen un título postsecundario, un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, los que han obtenido o retenido un empleo, o los que están en un programa de educación conducente a una credencial postsecundaria reconocida dentro de un (1) año después de la salida del Programa. Todos los elementos o actividades deben diseñarse considerando estos principios.

D. MANEJO DE CASO

El manejo de caso dentro de la planificación de carreras es necesario para conectar al joven a múltiples programas y servicios, como también, ayudar al joven a alcanzar en un corto tiempo metas realizables y darle apoyo en unos resultados a largo plazo.

El componente de manejo de casos se lleva a cabo a lo largo de la totalidad de la participación de los jóvenes. Desde que el joven está registrado hasta el seguimiento, el manejo de casos es esencial para el éxito de la prestación de servicios en WIOA. Las actividades de manejo de casos consisten en lo siguiente, pero no se limitan a:

- **Servicio directo al cliente** - Orientación, solicitud, determinación de elegibilidad, evaluación objetiva, desarrollo de la ISS, planificación de carrera, coordinación de servicios de apoyo, referidos, experiencia de trabajo, divulgación y búsqueda de candidatos (*outreach*) y seguimiento.
- **Monitoreo y documentación de elegibilidad, servicios y resultados**- entrada de datos precisa y oportuna en la base de datos del PRIS. Las JLDL deben garantizar que se cumplan los requisitos de elegibilidad y documentación con las políticas y/o estándares del Departamento del Trabajo Federal (USDOL, por sus siglas en inglés). Además, deben determinar el momento adecuado para dar salida a los jóvenes del programa y monitoreo de las salidas del programa y los resultados de la ejecución.

En el manejo de caso se deben utilizar las políticas y procedimientos de la Junta Local y los establecidos por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral para la prestación de servicios del Programa de Jóvenes de WIOA.

El manejo de casos general no es lo mismo que el elemento de *Consejería y Guía Comprensiva* por lo que no debe reportarse como uno de los catorce elementos programáticos.

E. INDICADORES DE EJECUCIÓN BÁSICOS PARA EL PROGRAMA DE JÓVENES (Sec. 116(b)(2)(A)(ii))

1. Tasa de Jóvenes en **Educación, Adiestramiento o Empleo** al segundo trimestre;
2. Tasa de Jóvenes en **Educación, Adiestramiento o Empleo** al cuarto trimestre;
3. Mediana de Ganancias de los jóvenes empleados al segundo trimestre después de la salida;
4. Tasa de Diplomas de Escuela Superior o Credencial de Educación Post-Secundaria dentro del periodo de un año después de la salida;
5. Ganancias en destrezas después de recibir una credencial o un empleo;
6. Tasa de Efectividad sirviendo a Patronos.

F. PROVEEDOR ELEGIBLE DE SERVICIOS A JÓVENES

Un proveedor elegible de servicios de jóvenes es una entidad que ha sido contratada bajo un contrato o subvención por la Junta Local de Desarrollo Laboral, según descrito en la sección 123 de WIOA (20 CFR 681.400).

La JLDL debe contratar a proveedores de servicios de jóvenes y el proceso debe ser llevado a cabo sobre una base competitiva, sujeto a las excepciones del párrafo (b)(4) de la sección 123 de WIOA (ver Sección IV).

III. MARCO DE REFERENCIA DE SERVICIOS A JÓVENES

Los servicios provistos a jóvenes bajo Título I de WIOA, tendrán un marco común. El programa local o proveedor de servicios garantizarán que todo participante reciba los servicios autorizados bajo la ley y esta directriz. Es importante que la Junta Local y el proveedor tengan sus roles y responsabilidades claramente definidos.

Pasos que ayudarán a establecer el punto de partida para ofrecer un marco común:

1. Entrevista Inicial
2. Determinación de Elegibilidad bajo los criterios de WIOA
3. Recopilación de evidencias y documentos.
4. Documentación escrita del proceso.
5. Registro del participante en la plataforma de registro electrónico PRIS.
6. Realización de la Evaluación Compresiva.

La evaluación compresiva recoge las destrezas y/o necesidades del participante para determinar el diseño de los servicios que recibirá y se documentará en su Estrategia Individual de Servicios (ISS, por sus siglas en inglés).

Lo próximo, según acuerdo, será la prestación de los servicios autorizados y en el transcurso de la participación serán evaluados y añadidos o modificados, de ser necesario, y documentados en su ISS.

Luego de finalizar la participación en el programa, se proveerá a todo participante elegible, los servicios de seguimiento por un mínimo de un (1) año. Estos servicios persiguen asegurar el éxito en el empleo y/o educación postsecundaria del participante. Asegurando de igual manera que se obtengan los resultados de las medidas básicas de ejecución de WIOA. El Anejo 1 presenta de forma gráfica el marco de referencia de los mencionados servicios.

IV. FORMAS DE PROVEER LOS CATORCE (14) ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS REQUERIDOS POR WIOA

Hay tres maneras para que las Juntas Locales proporcionen los 14 elementos del programa de Jóvenes. Las JLDL puede utilizar una combinación de estas opciones:

1. Acuerdos entre Socios (*Partnerships*):

Las JLDL no están obligadas a utilizar los fondos del Programa de Jóvenes de la ley WIOA para cada uno de los elementos del programa; pueden asociarse con entidades locales, estatales o nacionales existentes que pueden proporcionar uno o varios elementos sin costo alguno para el Programa de Jóvenes en el ámbito local. Si un elemento del programa (o servicios dentro de un elemento del programa) no se financia con fondos del Programa de Jóvenes del Título I de WIOA, la JLDL debe tener firmado un *Memorandum de Entendimiento* (MOU por sus siglas en inglés) para el Programa de Jóvenes, para asegurar que la organización aliada (que puede ser un socio requerido por WIOA) ofrezca de forma confiable el elemento programático y que el mismo esté alineado con las metas y objetivos de la JLDL.

Además, cada contrato, entre la JLDL con su(s) proveedor(es) de servicios para jóvenes, debe incluir el **requisito** de que el proveedor de servicios refiera a los participantes que necesiten un servicio específico al socio (opcional o requerido) apropiado, con el que la JLDL tenga un MOU establecido y que el referido se maneje de manera compatible con el acuerdo. Además, la JLDL también es responsable de informar al socio los nombres de los proveedores de servicios a jóvenes, ya que los proveedores se pueden comunicar directamente con la organización asociada.

Nota: Si bien la intención de WIOA es que las JLDL establezcan redes de socios para proporcionar elementos del programa, el PDL reconoce que puede haber circunstancias en las que un participante con necesidades únicas se beneficiaría de los servicios de un proveedor fuera de la red local de socios de la JLDL. En tal circunstancia, **el PDL no requiere que la JLDL establezca un acuerdo formal para referir al participante para recibir los servicios.** Por ejemplo, una JLDL tiene un acuerdo formal con un proveedor de servicios que cae bajo el elemento Consejería y Guía Comprensiva, pero un participante con un problema particular de salud mental se beneficiaría de otro proveedor con experiencia especializada. La JLDL podría proveer este referido sin tener que establecer un MOU con el proveedor especializado.

2. Subvenciones o Contratos:

La JLDL debe otorgar subvenciones o contratos a proveedores de servicios, a través de un proceso competitivo completo y abierto. Este proceso competitivo debe identificar a los proveedores de servicios de jóvenes basado en los criterios descritos en el Plan Estatal de WIOA. Además, debe tener en cuenta la capacidad del proveedor para cumplir con las medidas de ejecución basadas en los indicadores primarios de ejecución para el Programa de Jóvenes de WIOA. Igualmente, la JLDL debe seguir todos los

requisitos de contratación establecidos en la Guía Uniforme 2 CFR partes 200 y 2900, las leyes estatales aplicables y los requisitos a nivel local. **Cada JLDL debe contar con un Comité de Jóvenes y este comité tendrá la responsabilidad de seleccionar los proveedores de servicios.**

Fuente única: La única excepción al requisito de un proceso competitivo se produce cuando la JLDL pueda demostrar que hay un número insuficiente de proveedores de servicios elegibles en el área local de desarrollo laboral. Para cumplir con esta excepción, la JLDL debe tener una política que defina lo que constituye un número insuficiente de proveedores elegibles de servicios a jóvenes.

No obstante, esta determinación no puede hacerse hasta tanto quede evidenciado que no aparecen suficientes proveedores cualificados de servicios para jóvenes, luego de que se haya llevado a cabo uno o más procesos de solicitud de propuestas (RFP por sus siglas en inglés). La otorgación a un solo proveedor no puede hacerse *a priori* para descartar el proceso de competencia.

En este escenario, la JLDL puede otorgar subvenciones o contratos sobre una base de fuente única.

3. **Prestación directa de servicios:**

El personal de la Junta Local puede ofrecer directamente algunos o todos los elementos del programa. Esto permite a las Juntas Locales la flexibilidad de proporcionar elementos programáticos si es más eficiente y rentable hacerlo así. Sin embargo, el USDOL **exhorta** a las JLDL a utilizar la contratación competitiva para adjudicar contratos, cuando las áreas locales tengan acceso a proveedores de servicios experimentados y eficaces.

Si la JLDL decide que su personal prestará directamente servicios a los jóvenes y ese personal realiza otras funciones dentro del área local, la JLDL y el agente fiscal deben tener un acuerdo por escrito que aclare cómo el personal llevará a cabo sus responsabilidades para proporcionar directamente los servicios junto con sus otras responsabilidades y cumplir con cualquier política de conflicto de interés a nivel estatal y local. El acuerdo debe proporcionar claridad sobre las expectativas para el personal al realizar sus diferentes funciones y métodos claros para el seguimiento de la ejecución efectiva y la rendición de cuentas de las distintas funciones.

Para prestar directamente los elementos, la JLDL tiene que presentar al Programa de Desarrollo Laboral un plan para ofrecer los servicios, el personal disponible para ofrecer los elementos, y la red de alianzas con las que cuenta para que los 14 elementos del programa estén disponibles a los jóvenes.

V. INSTRUCCIONES PARA LA SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES ELEGIBLES DE SERVICIOS A JÓVENES

La Junta Estatal requiere que las Juntas Locales de Desarrollo Laboral seleccionen proveedores de servicios con la capacidad de proveer los servicios a jóvenes siguiendo un enfoque sistemático que ofrezca a los jóvenes una amplia gama de servicios coordinados. Esta directriz se aleja de la práctica de seleccionar proveedores que proveen uno o pocos elementos, para formar parte del registro de proveedores. En lugar de apoyar programas por categorías separadas, el Programa de Jóvenes de la Ley WIOA está dirigido a facilitar la prestación de un menú de servicios variados que pueden prestarse en combinación o por separado en diferentes momentos durante el desarrollo de los jóvenes.

Las JLDL debe seguir las siguientes instrucciones:

- La JLDL delegará en el Comité de Jóvenes la selección de los proveedores. El Comité tomará en consideración la experiencia y la calidad de servicios, como también, la habilidad del proveedor para alcanzar las metas estadísticas basado en los indicadores primarios de ejecución, según la sección 116 de WIOA. Igualmente, debe considerar a los proveedores de servicios que puedan demostrar la habilidad de proveer diversas experiencias que aporten al trayecto profesional (*career pathways*) del joven.
- Las entidades que compone el área local, por ejemplo, el agente fiscal local, los proveedores actuales del Programa de Jóvenes, el operador del CGU o una entidad que es un proveedor directo de servicios en el área local, compiten por la oportunidad de servir como proveedor del Programa de Jóvenes, éstos no deben participar en el desarrollo de la solicitud o en el proceso de adjudicación.
- Publicar una solicitud de propuestas (RFP); la JLDL notificará a la comunidad el interés de contratar los servicios de proveedores para jóvenes bajo los fondos de WIOA. Se someterá a competencia toda propuesta presentada (2 CFR 200 et al.). El DOL ofrece ejemplos de RFP que pueden acceder en línea.⁴

⁴ <https://youth.workforcegaps.org/resources/2019/09/13/14/43/WIOA-State-and-Local-Youth-Program-RFP-Examples>

A. Consideraciones para el Desarrollo de la Solicitud de Propuestas (RFP)

- El proceso de competencia debe cumplir con el *Sunshine Provision*, por lo cual la notificación de selección de proveedores debe hacerse de forma transparente, abierta y documentada para el público en general, los proveedores y cualquier parte interesada en el proceso.
- La JLDL deberá publicar el anuncio del RFP en un periódico de circulación general, e incluirlo en la página electrónica de la JLDL.
- El anuncio debe estar disponible tanto en español como en inglés.
- El pliego que contiene la guía con las instrucciones del RFP debe estar accesible a través de medios electrónicos y de forma opcional impresa.
- Los documentos del RFP debe ser preparados por personas que no tengan ningún conflicto de interés en la selección de los proveedores.
- La guía de instrucciones del RFP debe contener toda la documentación que se utilizará en el proceso, incluyendo:
 1. Copia o referencia en línea para acceder a las secciones de la Ley de Oportunidades e Innovación en la Fuerza Trabajadora (WIOA por sus siglas en inglés) y la reglamentación aplicable. Esto incluye, los *Training and Employment Letter (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.
 2. Copia o referencia del enlace en línea para acceder en línea las políticas públicas y guías emitidas por la Junta Estatal o la Junta Local relacionadas al proceso de selección competitiva y a los servicios a jóvenes.
 3. Los criterios de selección incluyendo las puntuaciones que utilizará el Comité de Jóvenes para la selección de los proveedores.
 4. Lista de los documentos de contratación requeridos por el Gobierno de PR, la Ley de Municipios Autónomos y la Junta Local para ser considerados elegibles para el proceso de competencia.
 5. Medidas de Ejecución requeridas para el Programa de Jóvenes.
 6. Copia del documento o del enlace en línea de los Planes Locales y Regionales aprobados por el estado

- Establecer un proceso de preguntas y respuestas, así como información de contacto de las personas a cargo de contestar preguntas relacionadas al proceso competitivo.
- Resultados esperados (*outcomes*) de la prestación de los servicios a ser contratados.
- Presupuesto de la JLDL para el Programa de Jóvenes, así como el total disponible para la contratación de proveedores de servicios.
- En el periodo de elecciones generales en el país, cumplir con las condiciones de la Comisión Estatal de Elecciones.
- Establecer claramente el periodo de apertura y cierre del proceso de competencia, incluyendo las horas específicas de apertura y cierre.
- Establecer claramente el proceso de impugnación y el debido proceso administrativo para cualquier reclamación sobre el proceso.
- Describir claramente la forma de presentar la propuesta.
- Llevar un registro de las personas interesadas, personas que recogieron pliegos y proveedores que presentaron propuestas.

B. Criterios para evaluar los proveedores:

Los siguientes criterios deben ser tomados en cuenta por la JLDL al momento de evaluar a los proveedores de servicios:

1. Capacidad del proveedor 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 catorce (14) elementos;
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;
5. El proveedor 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 para documentar el progreso 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 prestación 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:
 - a. El programa de estudio está relacionado con las ocupaciones o carrera en demanda identificadas en los planes estatales y locales; y
 - b. El programa es conducente al otorgamiento de una credencial reconocida en el mercado al finalizar dicho programa académico.

El Anejo 1, *Tabla de Evaluación del Proveedor de Servicios a Jóvenes*, incluye un ejemplo de los criterios de selección, el cual puede ser modificado para incluir otros criterios.

C. Proceso post-evaluación:

1. La Junta Local enviará al PDL una lista de los proveedores seleccionados para su inclusión en la **Lista de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes**, según se establece en la sección 129 de WIOA.⁵

Esta lista debe estar certificada por el presidente de la Junta Local e incluirá información sobre los proveedores y los servicios que prestará. El Anejo 2 presenta un ejemplo del formato a utilizar por las juntas para incluir la información de los proveedores seleccionados.
2. La JDL les notificará a las organizaciones que participaron del proceso de competencia el resultado final del proceso. Se le notificará mediante carta certificada a cada proveedor que no haya resultado ser elegible

⁵ Deben utilizar el formato provisto en el Anejo 2 – Lista de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes.

- por la JLDL. La notificación deberá incluir las razones por las que no fue seleccionado y deberán apercibirle de su derecho a solicitar apelación.
3. La JLDL debe establecer un procedimiento de querellas y agravios que incluya el proceso para atender las apelaciones.
 4. La Junta Local debe establecer como mínimo los siguientes criterios para remoción y revocación de los proveedores una vez contratados:
 - a. Ha provisto intencionalmente información falsa o incorrecta, incluyendo información de costos o servicios.
 - b. Ha violentado cualquier disposición de WIOA o contratación, incluyendo lo relacionado a discrimen.
 - c. No ha cumplido con los niveles de ejecución establecidos para el Área Local.
 - d. Ha sido excluido (*debarred*) por el Gobierno Federal.
 5. El periodo de revocación será determinado por la Junta Local, el cual no podrá ser menor de dos (2) años. Un proveedor de servicios que sea removido de la Lista será responsable de reembolsar todos los fondos de recibidos durante el periodo de incumplimiento. En los casos en que un proveedor 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. La Junta notificará al PDL la intención de remoción y revocación del proveedor de servicios de jóvenes.
 6. 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.
 7. Del expediente del proceso de selección de los proveedores se mantendrán para propósito de monitoría y auditoría todos los registros de este, pero no limitándose a los siguientes documentos:
 - El pliego del RFP;

- Una copia de la notificación publicada en prensa regular o digital;
 - La lista de licitadores a los que se les envió el pliego por correo regular o electrónico;
 - Una lista de todas las entidades que recibieron el pliego;
 - Asuntos de emisiones de preguntas y respuestas;
 - Hoja de registro de las propuestas recibidas;
 - Actas de reuniones relacionadas con la evaluación, y
 - Hojas de calificación, sinopsis, memorandos, hojas de cálculo y cualquier documento adicional que detalle el racional para el método de evaluación, y selección o el rechazo de las entidades que sometieron propuestas.
8. Para las propuestas contratadas, la JLDL mantendrá un expediente que contenga los siguientes documentos, sin limitarse a:
- 1) Contrato original firmado;
 - 2) Enmiendas originales firmadas;
 - 3) Copia de la propuesta;
 - 4) Comunicaciones oficiales;
 - 5) El análisis de costos;
 - 6) Documentos de trabajo que detallan 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; y
 - 7) Copia de cualquier queja presentada y resolución de esta.
9. La Junta Local, evaluará los proveedores de servicios de jóvenes contratados durante su participación dentro del Registro de Proveedores de Servicios a Jóvenes. 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 ofrecerá algunos de los elementos debe coincidir la vigencia de los contratos de los proveedores y la del operador. La Junta Local podrá

ingresar o solicitar nuevos proveedores anualmente, siempre y cuando siga la base competitiva para el registro⁶.

VI. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA LOCAL

La Junta Local tiene la encomienda de diseñar un sistema de prestación de servicios que satisfaga las necesidades de los jóvenes del área local:

- a. Seleccionar proveedores de servicios para jóvenes que estén alineados con cada estrategia local y que apoye el desarrollo del trayecto profesional de los jóvenes como se describe en su plan individual de servicios.
- b. Coordinar actividades para jóvenes; y
- c. Supervisar y evaluar las actividades de los proveedores de servicios para jóvenes financiadas con fondos del Título I-B.

Además, colaborará con el Agente Fiscal del área local, en la fiscalización del uso de los fondos. La JLDL servirá como administrador del contrato, por lo cual para WIOA en esta capacidad deberá:

- Ejecutar los contratos con proveedores de servicios para jóvenes y supervisar el cumplimiento con la reglamentación del programa;
- Reembolsar a los contratistas de conformidad con sus acuerdos contractuales bajo WIOA;
- Emitir incentivos y pagos de servicios de apoyo a jóvenes elegibles de conformidad con las políticas del área local;
- Supervisar y evaluar el desempeño programático, fiscal y administrativo de todos los proveedores de servicios de jóvenes financiados con Título I.

Los requisitos establecidos en este documento están sujetos a revisión tan pronto sea provista reglamentación o directrices actualizadas por la Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo Federal (DOLETA, por sus siglas en inglés).

VII. REFERENCIAS

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Ley Pública 113-128, WIOA), sección 116 – *Performance Accountability System*, sección 123 -

⁶ Ciertas excepciones aplican.

Eligible Providers of Youth Activities secciones, 126 – 129, *Youth Workforce Investment Activities*.

- 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*
- 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).

VIII. ACCIÓN REQUERIDA

El DDEC, la Junta Estatal y Local de Desarrollo Laboral, los socios del Sistema Laboral y los operadores de los CGU deben difundir ampliamente esta política en todo el sistema de desarrollo laboral para asegurarse de que el personal esté familiarizado con su contenido y su alcance.

Todas las Juntas Locales tendrán que desarrollar o revisar su política local relacionada a la selección competitiva de proveedores elegibles de servicios de jóvenes para asegurar que se cumpla con las disposiciones de la Ley WIOA, la Reglamentación Federal, y lo establecido en esta política. Cualquier política local modificada o desarrollada como resultado de esta política deberá ser enviada al oficial a cargo de su área local a más tardar 60 días después de recibir esta política al correo electrónico: planificacion-validacion@ddec.pr.gov.

IX. INTERPRETACIÓN

Las palabras y frases en esta política se interpretarán según el contexto y el significado avalado en el uso común y corriente, salvo cuando se les haya dado una definición específica. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye al singular, siempre que la interpretación no contravenga el propósito de la disposición. Los términos de tiempo, en días, que se establecen en esta política, se refieren a días naturales.

X. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de esta Política Pública fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes de esta Política, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico específicamente señalado. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

XI. CUMPLIMIENTO

El cumplimiento con las disposiciones y requerimientos establecidos en esta política pública será evaluado por la División de Monitoria y Cumplimiento del DDEC o la Division de Monitoria del Area Local concerniente. El proceso de monitoria de cumplimiento se hará conforme al reglamento de monitoría vigente.

A nivel de local, la JLDL debe conducir la supervisión y la monitoría necesaria para garantizar que la selección de los proveedores de servicios de jóvenes se realice de forma alineada con las leyes, reglamentos y políticas federales y estatales así como con la política y los procedimientos locales.

XII. PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD

Es política de la Junta Estatal que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios, programas e instalaciones físicas sin que criterios como la raza, la religión, el color, el género, la edad (en aquellos mayores de 40 años), el origen nacional o la ascendencia, el estado civil, el estado parental, la orientación sexual, la diversidad funcional, impedimento o la condición de veterano sean considerados para poder tener acceso a empleo o participación en programas sufragados con fondos WIOA. Las áreas locales son responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con algún impedimento físico o diversidad funcional que tengan necesidad de asistencia

para el acceso a las instalaciones y los servicios que en ellas se ofrecen sean atendidos conforme a los recursos existentes.

XIII. CONTACTO Y ASISTENCIA TÉCNICA

Para obtener más información y recursos con respecto a los 14 Elementos del Programa de Jóvenes WIOA, visite WorkforceGPS en <https://youth.workforcegps.org/resources/2017/01/19/13/56/WIOA-YouthProgram-Element-Resources>

Todas las áreas locales disponen de apoyo, orientación, adiestramiento y asistencia técnica en torno a los procesos normativos aplicables. Para cualquier pregunta relacionada con esta política, comuníquese con la Oficina de Planificación, Evaluación, Validación y Estadísticas a planificacion-validacion@ddec.pr.gov.

XIV. DEROGACIÓN

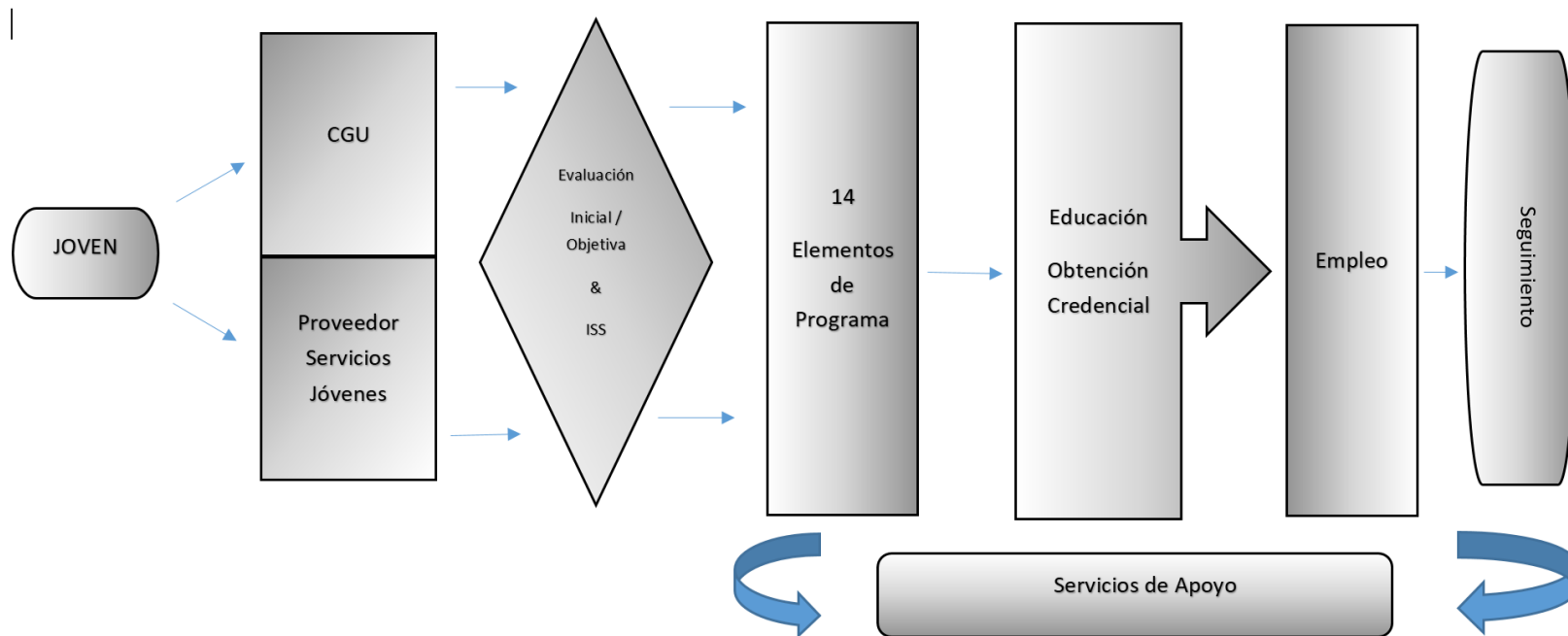
Esta política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de esta Política.

Esta política pública entra en vigor después de ser aprobada por un número total de 20 miembros de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral, en reunión efectuada el 12 de diciembre de 2023.

Anejos

Anejo 1

Marco de Referencia de Servicios de Jóvenes



Anejo 2

TABLA DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS A JÓVENES

(Ejemplo sugerido por el PDL, la JLDL puede adaptar o modificar la misma de acuerdo a sus criterios de selección competitiva)

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 jóvenes con barreras en el área rural y/o servir jóvenes con barreras en comunidades de alta pobreza.					
Capacidad del proveedor de servicios de brindar la totalidad de los catorce (14) elementos.					
Costo de los servicios propuestos.					
El programa debe tener un registro de demostrada efectividad en la atención de la juventud. Demostrando los enlaces con organizaciones académicas y ocupacionales, como también en la comunidad.					
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 (<i>career pathways</i>) al joven.					
Experiencia en la prestación exitosa de servicios a <i>jóvenes fuera de la escuela v jóvenes en la escuela</i> con barreras en el empleo, incluyendo jóvenes con diversidad funcional.					
PUNTUACIÓN					

COMENTARIOS: _____
