



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL

SURESTE

American**Job**Center®

PLAN LOCAL CUATRIENAL
2020-2023

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE PLAN LOCAL CUATRIENAL 2020-2023

I. VISIÓN ESTRATÉGICA Y OBJETIVOS DE LA JUNTA LOCAL

A. Implementación de las Estrategias Locales

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, Ley Pública 113-128 (WIOA por sus siglas en inglés), aprobada el 22 de julio de 2014, está diseñada para ayudar a las personas en búsqueda de empleo a acceder a educación, adiestramiento, empleos y servicios de apoyo que les permitan ser exitosos en el mercado laboral. Además, les facilita a los patronos el identificar candidatos idóneos a empleo, que cuenten con las destrezas especializadas que le permitan competir en la economía global.

La Sección 107 de WIOA ordena la constitución de una Junta Local de Desarrollo Laboral (Junta Local), que ha de ser certificada por el Gobernador. Conforme a ello, el 1 de octubre de 2018 el Hon. Ricardo Roselló Nevares, Gobernador del Estado Libre Asociado de PR certificó que la Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste cumple con los requisitos establecidos en dicha Sección y en la Carta Circular WIOA 2-2015, emitida por el Presidente de la Junta Estatal y el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio. Esta certificación estuvo vigente hasta el 30 de junio de 2020. En la actualidad estamos en el proceso de recertificación.

La Junta Local es responsable del desarrollo de estrategias para mejorar y fortalecer el sistema de desarrollo de la fuerza trabajadora mediante innovación en el alineamiento y mejoramiento de los programas de empleo, educación y adiestramiento para promover el crecimiento de la economía. En coordinación y/o colaboración con la Junta de Alcaldes del Área Local, tiene la responsabilidad de establecer la política pública del Área de Desarrollo Laboral, así como las funciones adicionales que le son delegadas por WIOA.

El Plan Cuatrienal 2020-2023 tiene como propósito principal el delinear el plan de trabajo a seguir, y que nos permitirá ir alineados con el logro de las Metas y Objetivos propuestos que nos permitirán cumplir con nuestra Misión, Visión y Valores a beneficio de nuestra Área Local de Desarrollo Laboral Sureste.

1. MISIÓN

Desarrollar y ofrecer soluciones que promuevan la actividad económica y el desarrollo integral de nuestra región.

2. VISIÓN

Ser promotor principal de la innovación y del desarrollo económico sostenido de nuestra región.

3. VALORES

• INTEGRIDAD

Nuestro recurso humano tiene la capacidad de trabajar con honestidad, respeto, confiabilidad, responsabilidad, lealtad, optimismo, autenticidad, siendo autocríticos para una rendición de cuentas efectiva.

• SERVICIO

Nos distinguimos por ofrecer un servicio con un alto grado de empatía, tolerancia, amor, pasión, dedicación, compromiso y responsabilidad social.

• EXCELENCIA

Trabajamos con eficiencia, liderazgo, perseverancia y dedicación procurando la competitividad de nuestros servicios.

• TRABAJO EN EQUIPO

Nos distingue un alto grado de pertenencia, compromiso, colaboración y excelencia al brindar los servicios.

• RESILIENCIA

Tenemos la capacidad de innovar nuestros servicios de acuerdo a los retos que enfrentamos, esforzándonos para lograr un alto grado de eficiencia.

4. Metas de la Junta Local

La Junta Local del Área de Desarrollo Laboral Sureste adoptó una serie de metas a largo plazo que nos permitirán: incorporar servicios, desarrollar la fuerza y el mercado laboral, entre otros.

a. Metas para incorporar los servicios del CGU-AJC en el desarrollo económico de la región:

- Impulsar modelos de desarrollo económico en el ámbito local y estatal que promuevan la regionalización de servicios;
- Realizar inversiones estratégicas en actividades de desarrollo de la fuerza trabajadora, para satisfacer las necesidades de la economía local, estatal y del mercado laboral.
- Fomentar el desarrollo de compañías locales que puedan expandir su capacidad y crear alianzas industriales con grandes inversiones e incentivos.
- Apoyar la implementación de sistemas innovadores; entre estos, sistema de transporte colectivo y generadores de energía de fuentes renovables.

b. Metas para el desarrollo de la fuerza laboral:

- Ampliar actividades dirigidas en relación con los servicios que ofrece el CGU-AJC.
- Crear planes de trabajos con estrategias enfocados a desarrollar los participantes que descubran su potencial y que se alineen a sus expectativas y aspiraciones.
- Velar por el bienestar integral incluyendo el físico y social de nuestros participantes, a través de su desarrollo social y asistiéndoles a identificar

oportunidades que les permitan crear un estilo de vida que le provea avanzar en la fuerza laboral y ser miembros productivos de la sociedad.

- Fortalecer el apoderamiento, proveyéndoles todo tipo de recursos informativos.
- Diseñar estrategias transformables que se adapten a las necesidades de la actualidad.
- Proveer servicios de consejería de carreras utilizando herramientas de medición donde se diseñe un plan a corto y a largo plazo de metas.
- Lograr el compromiso en común para llevar a cabo las estrategias de servicios según acordados en el Plan Individual de Empleabilidad.
- Disponibilidad para actividades de adiestramiento enfocado a las metas y perfil de nuestros participantes.
- Lograr que nuestros participantes completen estudios superiores, particularmente en las ocupaciones relacionadas a la salud, energía renovable, agricultura y seguridad.
- Incentivar el adiestramiento de los clientes en ocupaciones en demanda en nuestro mercado laboral, especialmente aquellas no tradicionales.
- Reducir la dependencia de nuestros participantes en las ayudas gubernamentales.

c. Metas de desarrollo del mercado laboral:

- Tener un balance entre la oferta y la demanda de trabajo de la región.
- Acuerdos con organizaciones sin fines de lucro.
- Colaborar con los pequeños y medianos comerciantes en la identificación del capital humano idóneo para sus iniciativas empresariales.
- Satisfacer los requerimientos que se adapten a las necesidades de los patronos.

- Apoyar y adoptar iniciativas y proyectos que aporten al desarrollo de los pequeños y mediados negocios como incubadoras, planes alineados a un mercado, entre otras.
- Plan agresivo de mercadeo de los aspectos importantes de la Ley WIOA para beneficio de la comunidad empresarial, a la vez que identificamos plazas u oportunidades de empleo en la región.
- Integrar una plataforma

d. Metas de alineación con los socios obligados y opcionales del CGU:

- Integrar a los socios obligados y opcionales del CGU en la delineación de estrategias y planes de trabajo.
- Integrar la tecnología para poder expandir los servicios y tener acceso 24 horas.

e. Metas para la integración del sector privado y académico:

- Integrar a los Municipios en los esfuerzos de servir a los patronos del área local estableciendo acuerdos y estrategias alineadas al desarrollo de la región.
- Adiestrar y empoderar a los municipios sobre los servicios, la misión, visión y valores del ALDL
- Integrar organizaciones privadas, con y sin fines de lucro, para crear alianzas colaborativas con miras al desarrollo de actividades que atiendan las necesidades del mercado laboral, tanto desde el punto de vista del participante, como del patrono.
- Estandarizar procesos y servicios que sean adaptativos y dinámicos.
- Establecer empoderamiento en los planes de trabajo para mantenerla motivación participativa y compromiso de los municipios y entidades con acuerdos colaborativos.

- Proveerle al sector privado la confianza en los servicios para que nos vean como la primera opción de apoyo al desarrollo económico.
- Ofrecer servicios innovadores que podamos establecer alianzas con otras regiones para lograr alcance de nuestros servicios.
- Establecer empoderamiento en los planes de trabajo para mantenerla motivación participativa y compromiso
- Promover alianzas de comunicación con sectores de la fuerza laboral.

f. Meta de alineación de las Juntas Locales requeridas en la planificación regional:

- Lograr la incorporación de la Junta Local para ampliar acceso a fondos competitivos y poder incursionar en otras ramificaciones relacionadas al desarrollo económico.
- Participar activamente en el proceso de planificación regional, en colaboración con las Juntas Locales Sur Central y Caguas-Guayama.
- Unificar esfuerzos para evitar la duplicidad de servicios y que los mismos sean alineados para las necesidades actuales de la región.
- Provocar oportunidades de desarrollo de la fuerza laboral de manera constante.

g. Metas para el uso de la información del mercado (LMI) y la fuerza laboral estatal:

- Mantener estadísticas e información actualizada con el propósito de tener data estadística que nos permita analizar las necesidades y sirva para establecer estrategias dinámicas.
- Mantendremos un inventario actualizado de la región que contenga los patronos emergentes y las necesidades de destrezas.

- Haciendo uso de la información del mercado y la fuerza laboral estatal, delinearemos estrategias específicas para atender las oportunidades de desarrollo para cada grupo de participantes.

h. Metas para garantizar la accesibilidad de servicios en el sistema de los Centros de Gestión Única:

- Enfocaremos el protocolo de servicios a uno dinámico y ágil que integre tecnología dónde se logre acceso 24 horas para garantizar el acceso a todos los sectores y personas.
- Garantizaremos la igualdad de servicios y se brindará prioridad a personas con impedimentos, mujeres embarazadas, edad, clientes deficientes en destrezas básicas y la población de veteranos. Se velará por las necesidades particulares de cada población donde se adaptarán los servicios para garantizar su desarrollo.

i. Metas de mejoramiento de las instalaciones físicas y sistemas de información de los Centros de Gestión Única:

- Atemperar las facilidades con la prioridad de servicio.
- Cumplir con las exigencias de la tecnología e innovación actual.
- Reorganizaremos nuestras instalaciones físicas de manera tal que se atemperen al protocolo de servicios y faciliten el acceso de nuestra clientela a los mismos.
- Espacios habilitados para personas con impedimentos, venciendo las barreras arquitectónicas de los edificios en los que se presta servicios.
- Provéele acceso a la tecnología y disponibilidad de servicios de 24 horas.
- Actualizaremos nuestros sistemas de información para proveer a nuestra clientela una mejor experiencia interactiva y dónde puedan acceder de forma

más sencilla, y eficaz, las diversas alternativas de servicios, actividades y programas que se ofrecen por conducto del Centro de Gestión Única.

j. Metas para el mejoramiento de los recursos humanos que brindan servicios en los Centros de Gestión Única:

- Plan de adiestramiento a los Recursos Humanos
- Plan de adiestramiento cruzado de estrategias de servicios entre socios y empleados.
- Estableceremos un Programa Anual de Mejoramiento mediante el cual ofreceremos talleres de capacitación y adiestramiento para que nuestro capital humano mantenga sus conocimientos actualizados y adquiera nuevas destrezas y herramientas para servirle mejor a nuestra clientela.

k. Metas de Implantación y uso de tecnologías de información de los Centros de Gestión Única:

- Integración de sistemas, actualizaremos nuestros sistemas de información y la tecnología que utilizamos en el Centro de Gestión Única a una más “user friendly”, facilitando así el acceso de nuestra clientela, inclusive de aquellos que no tienen destrezas avanzadas en el uso de la tecnología.

l. Metas para facilitar el flujo de información y mejorar los procesos de los Centros de Gestión Única:

- Estableceremos un Protocolo de Flujo de Información donde reformularemos el orden de cómo se comparte la información, y con quién, tomando en cuenta las necesidades apremiantes de cada participante y las oportunidades disponibles en el momento.

- Reorganizaremos los procesos del Centro de Gestión Única de forma tal que podamos aumentar el número de clientes que recibimos, garantizar el acceso a los servicios a todos por igual y sin afectar la calidad de los mismos.

m. Metas de monitoria y vigilancia al Centro de Gestión Única

- Estableceremos un Plan de Trabajo conjunto entre el Monitor, el Auditor y la Oficina de Control de Calidad para incrementar el control de cumplimiento del Área Local con las normas, procedimientos y prácticas requeridas por la Ley Pública Num113-128 del 22 de julio de 2014; Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) y su Reglamentación, tanto las relacionadas a la prestación de servicios como a la administración de los fondos delegados
- Como parte del Plan de Trabajo Conjunto se dará seguimiento a la implementación de los Planes de Acción Correctiva para atender los señalamientos hechos en auditorias previas, así como para atender oportunamente cualquier señalamiento futuro que pudiera recibirse.

n. Metas para la preparación de una fuerza de trabajo educada y calificada, incluyendo la preparación de jóvenes y personas con barreras de empleo y otras poblaciones de prioridad:

- Aumentar el número de jóvenes que atendemos, ofreciéndoles alternativas de actividades y servicios que provean para que estos adquieran las destrezas que requieren las ocupaciones de industrias en crecimiento, especialmente en ocupaciones relacionadas con la tecnología, energía renovable, empleos verdes y salud.
- Ajustar la planificación de las actividades o iniciativas dirigidas a los jóvenes, para que cumplan de forma más estricta con los requerimientos de WIOA y podamos obtener mejores resultados.

- Aumentar la cantidad de Jóvenes-Adultos ubicados/colocados en empleos no subsidiados. Ofrecerle a nuestra clientela las herramientas necesarias para que se conviertan en candidatos idóneos en un mercado laboral altamente competitivo y sobrelleven los retos que enfrentan y dificultan su integración al mercado laboral.
- Promoveremos el uso del CGU-AJC entre esta población, donde gracias a la integración de las agencias colaboradoras podrán encontrar todos los servicios en un solo lugar como manda la ley.

o. Metas para lograr la mano de obra calificada que necesitan los empleadores y patronos:

- Identificar, en estrecha colaboración con los empleadores y patronos, las necesidades de estos en sus respectivas empresas e industrias.
- Desarrollar actividades y programas dirigidos específicamente a suplir la demanda de empleados con las cualificaciones que los empleadores y patronos requieren.
- Establecer un banco de talentos electrónico donde los Planificadores de Carrera puedan identificar de forma ágil y eficaz resumes de los participantes activos, de acuerdo con su experiencia y su preparación académica.
- Ofrecer talleres y/o adiestramientos a tono al mercado laboral actual y así poder mejorar las destrezas y empleabilidad de los candidatos.

5. Metas de Ejecución

Programa de Adultos

Indicador de Ejecución	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023
Tasa de Empleo al Segundo Trimestre	61%	63%	64%	65%
Tasa de empleo al cuatro Trimestre	44%	46%	47%	48%
Mediana de Ganancias	\$2,737	\$2,832	\$2,833	\$2,834
Tasa de logros de credenciales	47%	48%	49%	50%
Ganancia medible en destrezas	25%	26%	27%	28%
Efectividad sirviendo patronos	Preestablecido	Preestablecido	Preestablecido	Preestablecido

Programa de Trabajadores Desplazados

Indicador de Ejecución	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023
Tasa de Empleo al Segundo Trimestre	63%	65%	66%	67%
Tasa de empleo al cuatro Trimestre	47%	49%	50%	51%
Mediana de Ganancias	\$3,273	\$3,368	\$3,369	\$3,370
Tasa de logros de credenciales	51%	52%	53%	54%
Ganancia medible en destrezas	17.5%	18.5%	20%	21%
Efectividad sirviendo patronos	Preestablecido	Preestablecido	Preestablecido	Preestablecido

Programa de Jóvenes

Indicador de Ejecución	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023
Tasa de Empleo al Segundo Trimestre	43%	45%	46%	47%
Tasa de empleo al cuatro Trimestre	43%	45%	46%	47%
Mediana de Ganancias	\$2,737	\$2,832	\$2,833	\$2,834
Tasa de logros de credenciales	45%	46%	47%	48%
Ganancia medible en destrezas	30.10%	31.10%	32%	33%
Efectividad sirviendo patronos	Preestablecido	Preestablecido	Preestablecido	Preestablecido

6. Metas de Avalúo

La Junta Local evaluará la eficacia general del sistema mediante el análisis de datos e informes, reuniones periódicas con el Operador del CGU y la gerencia de los entes que administran los fondos. Se establecerán las métricas a utilizar y se discutirán con las partes. Además, se utilizarán los informes de auditorías y monitorias para evaluar cumplimiento. La Oficina de Control de Calidad, adscrita a la Junta Local, será responsable del proceso de evaluación e informará periódicamente a la Junta Local los resultados del mismo. Los resultados se utilizarán para mejorar el sistema de prestación de servicios.

II. ANÁLISIS FODA

Llevamos a cabo un proceso de análisis estratégico para identificar las fortalezas y debilidades de la organización y las oportunidades y amenazas del entorno socioeconómico de la empresa. El análisis de fortalezas y debilidades invita a mirar hacia dentro de la organización. Estos dos lentes intentan recoger elementos internos de la empresa, tanto positivas (fortalezas) como negativas (debilidades). En nuestro plan estratégico se incorporó objetivos y cursos de acción para capitalizar sobre las fortalezas y corregir debilidades que incidan sobre el futuro de la empresa.

El análisis de oportunidades y amenazas invita a mirar hacia afuera de la organización. Estos dos lentes intentan capturar elementos externos a la empresa, tanto positivos (oportunidades) como negativos (amenazas). Se debe incorporar objetivos y cursos de acción que capitalices sobre las oportunidades y manejen las amenazas del entorno en que se encuentra la organización.

A continuación, presentamos la síntesis del análisis FODA. Los números en la columna de la derecha presentan un índice de convergencia entre los integrantes del equipo respecto al elemento del FODA. Mientras más alto el número, mayor la convergencia o acuerdo en que el elemento debe manejarse en el plan.

1. Fortalezas

Capacidad de lograr resultado según evidenciado por los indicadores de desempeño de WIOA	5
Sureste es reconocido como ejemplo de mejores prácticas	6
Satisfacción y apoyo de parte de los patronos y de los participantes	2
Sistema formal para evaluar la satisfacción de los participantes con los servicios ofrecidos	1
Uso de tecnología de vanguardia en múltiples procesos y funciones	7
Estructura física apropiada para ofrecer servicios unificados y operar de forma integrada	0
Centro de Gestión Única y la integración de servicios	1
Sistema de contabilidad y finanzas facilita la buena administración del presupuesto	0
Capacidad del Equipo Gerencial	3
Personal Comprometido y Capaz	3
Capacidad de adaptación y de reinversión ante retos y desafíos	6
Organización de los expedientes, manejo de confidencialidad de los documentos y cumplimiento con requisitos	0
Uso de múltiples plataformas para proyectar nuestra identidad corporativa	1
Administración de Recursos Humanos	0

2. Debilidades

Dependencia en los fondos federales WIOA	8
No poseemos una capacidad probada (gente, estructura, experiencia) para poder identificar, desarrollar y responder con agilidad a propuestas federales (grants)	5
Se logran los indicadores de desempeño, pero a un costo alto - dificultad, eficiencia, de forma apresurada	2
El servicio al cliente varía, no se sostiene	1
Reputación burocrática ante los ojos de los patronos	6
Desconocimiento de nuestros servicios	1
Sistema de Gestión Única	2
Estamos sujeto a las burocracias gubernamentales	7
Personal	0
Destrezas y prácticas de gerencia y supervisión	3
Uso de la tecnología	2
La naturaleza política de la institución	0

3. Oportunidades

Desarrollo de Propuestas Federales	8
Incorporar el ALDL Sureste	8
Apertura del mercado a recibir servicios por la vía virtual (consecuencia de COVID-19)	0
Desarrollos y cambios (nacional e isla) en la estructura y la definición del programa WIOA	0
Opción de los municipios de crear corporaciones municipales	2
Integración de los municipios - ya sea en consolidación de los mismos o en consolidación de los servicios	3
Expansión Geográfica del ALDL SE	8
Impacto ante nuevas necesidades provocadas por la pandemia	4
Poca competencia en nuestra línea de ofrecimientos	0
La influencia política de los alcaldes como instrumento para gestionar cambios	0
Aumento en la creación de PIMES, empresarismo/emprendimiento	1
Incorporar y utilizar las nuevas tecnologías	5
Reducción de población y de personal en las empresas puede crear demanda por adiestramiento	0
Mejor utilización de la infraestructura física de Sureste	0
Desarrollo de Alianzas con ...	2
Inyección de fondos federales puede impulsar momentáneamente la economía	0
Potencial nuevo rol de manufactura ante riesgos en la cadena de valor expuestos por la pandemia	1

4. Amenazas

Dependencia 100% en fondos federales WIOA	8
Disminución en la población	3
Situación económica y social de Puerto Rico y de la zona sureste de la isla	2
COVID-19 y servicio remoto	1
Competencia de otros consorcios	0
Necesidad de consolidación consorcios por pobre ejecución de algunos	6
Participación voluntaria en la Junta Local puede limitar el atraer miembros valiosos	3
Cambios en el Modelo Operacional del Centro de Gestión Única	6
Cambio de Gobierno	3
Poca sintonía con el Departamento del Trabajo	2

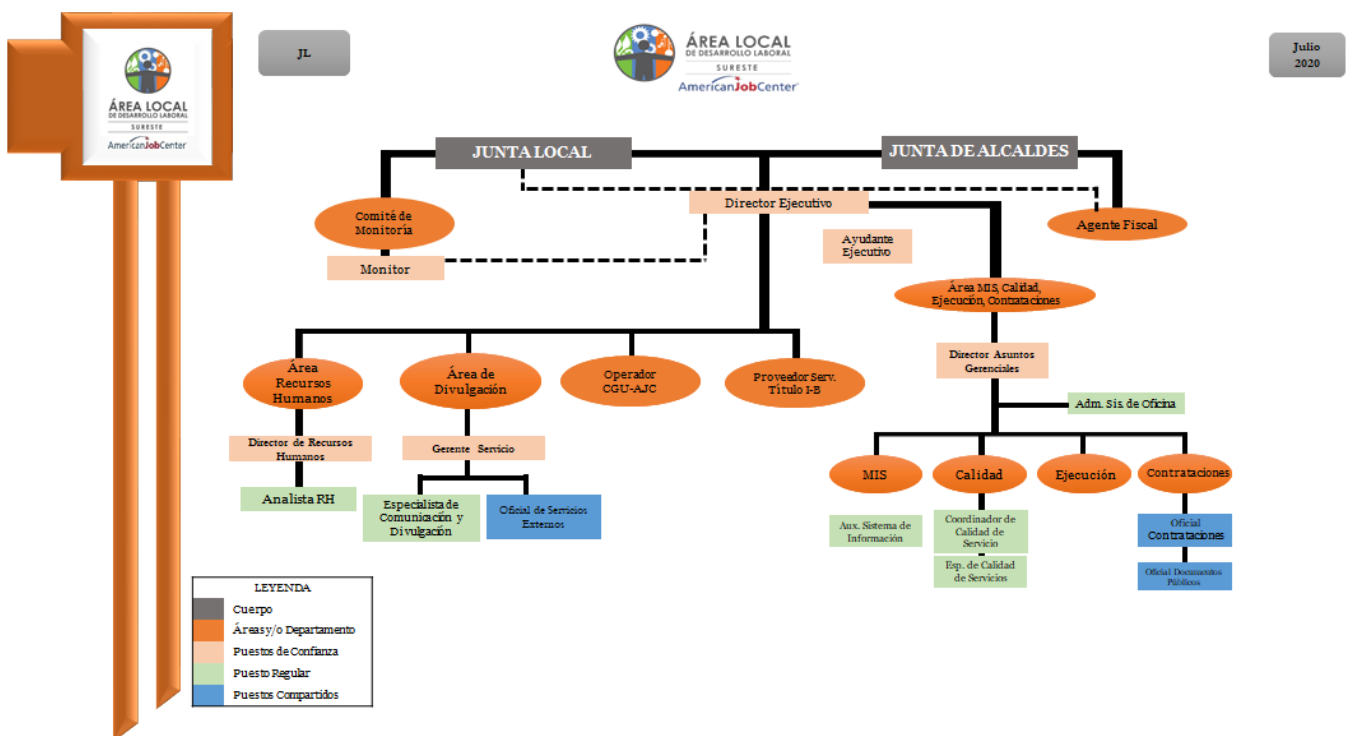
5. SISTEMA OPERACIONAL Y POLÍTICA PÚBLICA DE LA JUNTA LOCAL

A. Descripción del Sistema de la Fuerza Trabajadora y la Junta Local

1. Organización

En el Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral del Área Local Sureste se administran y coordinan la prestación de los servicios que ofrecen los socios del Sistema. Los fondos Título I-B, son asignados a la Junta de Alcaldes, la cual está integrada por los alcaldes de los municipios de Humacao, Juncos, Las Piedras, Maunabo, Patillas, San Lorenzo y Yabucoa. Éstos delegan los fondos en el Consorcio Sureste: ente creado al amparo de la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada.

En el caso particular la Junta Local de Desarrollo Laboral es el Operador del Centro de Gestión Única Laboral Sureste sus facilidades físicas están ubicadas en la Calle Dufresne #104 en el municipio de Humacao. Se ha coordinado con los Socios Obligados que ofrecen servicios en el Área Local para asegurarnos que ofrezcan sus servicios desde el CGU - AJC. Funcionarios que representan los programas de Servicio de Empleo, Desempleo, Veteranos, Título I-B están ubicados a tiempo completo en el CGU-AJC. Otros Socios visitan el CGU-AJC con fechas establecidas según calendario. El mismo está estructurado de manera que cuando las personas acuden al área de recepción se registra en el Sistema de Turnos una vez se identifica si es un participante (búsqueda en PRIS/Sistema Interno) o si es una persona en búsqueda de servicios, que no esté registrado como participante. En el caso particular de estos últimos, se coordina su participación a una orientación grupal, en la cual se les ofrecen los Servicios Básicos de Carrera. Posterior a la misma, se recopila información para determinar si son elegibles para los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes y otros Socios del Sistema. Simultáneamente se les cumplimenta la 511 y se les orienta en relación con las ofertas de empleo disponibles. A los que cumplen con todos los requisitos de las ofertas de empleo, se coordina una entrevista con el patrono. Los que no están listos para empleo serán referidos a uno de los Socios del CGU -AJC para que le sean ofrecidos los servicios aplicables a su Programa.



JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

Las áreas de trabajo son las siguientes:

A. Director Ejecutivo Junta Local

En esta área se coordina y planifica todas las actividades según aprobado, en el Plan de Trabajo Cuatrienal y las Especificaciones de Trabajo, por el Programa de Desarrollo Laboral, bajo la dirección de la Junta Local. Vela porque las actividades se desarrollen, tomando en consideración las leyes y procedimientos aplicables. A su vez, en esta oficina se verifican, crean y delegan las actividades y/o toda la información relacionada a la página web de nuestra organización, www.aldlsureste.org. Es responsable en la implantación, formulación y ejecución de la política pública del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste. Trabaja bajo la supervisión general de la Junta Local.

Las siguientes son las unidades de trabajo adscritas a la Oficina del Director Ejecutivo, estas son los siguientes:

a. Comunicación y Divulgación- Área responsable de coordinar, planificar y supervisar actividades dirigidas a promover las actividades, y servicios que se ofrecen a clientes, participantes y patronos tales como:

- Actividades con la comunidad
- Actividades con instituciones educativas
- Actividades dirigidas a patronos
- Ferias de Servicio y Empleo
- Talleres y/o adiestramientos a patronos

Además, esta área es la encargada de la divulgación y promoción a través del portal electrónico “www.aldlsueste.org”, redes sociales y medios de comunicación externos (Prensa, Radio y cualquier otro medio). Mercadear los servicios, programas y actividades que se desarrollan en el Sistema de Gestión Única, Programa de Título I-B y/o Junta Local. Identificar y

coordinar las actividades que requieran de los servicios de las unidades móviles.

- b. **Asuntos Administrativos-** Coordina los asuntos administrativos relacionados con las funciones administrativas de la Junta Local. Esto incluye organización de reuniones, redacción de comunicados, revisión de procedimientos y otros relacionados. Colabora con los Comités adscritos a la Junta Local en relación con las actividades que realizan y otros relacionados.
- c. **Monitoria-** Responsable de efectuar monitorias a las actividades y servicios ofrecidos por el Operador del CGU-AJC, así como a los proveedores de servicios del Título I-B: Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes. Realizar intervenciones en los programas, sistemas, procedimientos y operaciones programáticas y fiscales para determinar si se efectúan conforme a las leyes y reglamentos federales. Además, provee asistencia técnica apropiada y necesaria para lograr prácticas que dirijan al funcionamiento óptimo en las actividades subvencionadas con fondos WIOA y con otros fondos delegados. Ofrece seguimiento a los directores de oficina para que cumplan o implanten las recomendaciones establecidas en las Monitorias.
- d. **Asuntos Gerenciales-** Mantiene seguimiento constante de las operaciones de las áreas asignadas para detectar desviaciones de los procedimientos y tomar medidas correctivas. Identifica y recomienda oportunidades de mejoramiento de procesos y desarrollo de estrategias, para el logro de las metas establecidas. **Por otro lado es responsable de:**
 - **MIS-** responsable del funcionamiento óptimo de los sistemas de información y equipo tecnológico.
 - **Control de Calidad-** Dirige, coordina y supervisa la implementación de los procesos necesarios para monitorear y validar los expedientes de los participantes con respecto a elegibilidad y a la vez mantener un sistema de medición del cumplimiento de los niveles de ejecución con los que deben trabajarse en la en los Programas para logro de los mismos.
 - **Ejecución-** Rinde informes y da seguimiento sobre los resultados obtenidos

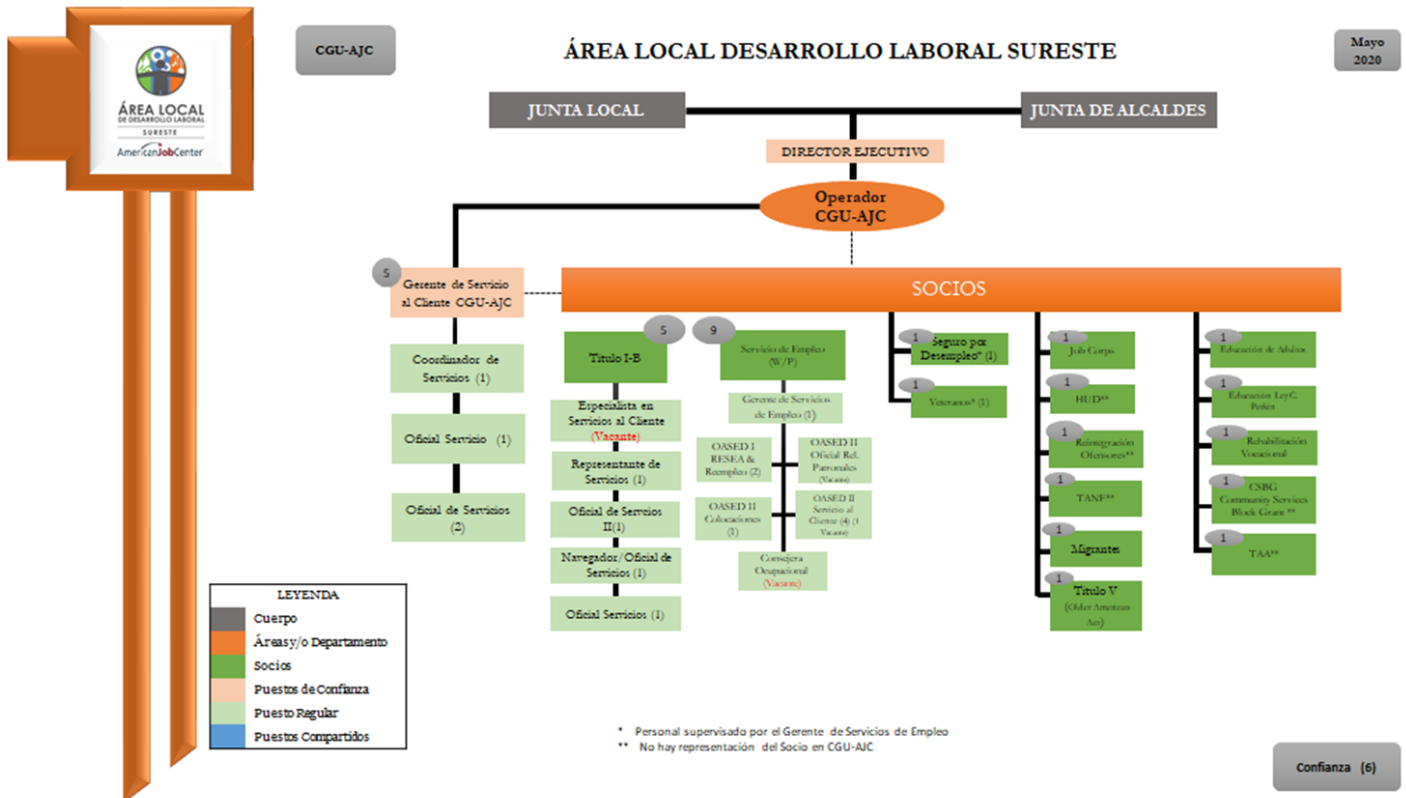
en los procesos de validación y seguimiento de forma que se facilite el cumplimiento de los niveles de ejecución. A su vez, diseña, desarrolla y mantiene el sistema de reportes y reglamentos a seguir para los procesos de validación de los expedientes de los participantes.

- **Contrataciones-** Analizar las solicitudes de contrato, redacción de borradores de contratos profesionales, consultivos y de servicios, coordina la firma de los mismos y los radica ante la Oficina del Contralor. Como parte del análisis de los documentos, verifica que las propuestas de contratos cumplan con las leyes y procedimientos establecidos y coordina con la Oficina de Finanzas la aprobación y disposición de los fondos para la formalización de los Contratos. Funge como custodio de los contratos. Además, en esta área se actualiza y se custodian los documentos de naturaleza fiscal y operacionales incluyendo los documentos públicos de la agencia.
 - **Documentos Públicos-** Responsable de custodiar, conservar, controlar, mantener y disponer de la documentación de Área Local de Desarrollo Laboral Sureste conforme a las leyes, normas, reglamentos y procedimientos aplicables. Establece controles de envío y/o entrega de documentos públicos. Orienta a funcionarios y empleados sobre el programa de conservación y disposición de documentos.
- e. **Recursos Humanos-** Responsable de la dirección, planificación, coordinación y supervisión de todas las actividades técnicas y operacionales comprendidas en el campo de la administración de los recursos humanos del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste. Participa en la formulación y ejecución de la política pública relacionada con la administración de los recursos humanos. Responsable de trabajar las áreas esenciales al principio de mérito:
- Clasificación de Puestos
 - Reclutamiento y Selección
 - Ascensos, Traslados y Descensos
 - Adiestramiento

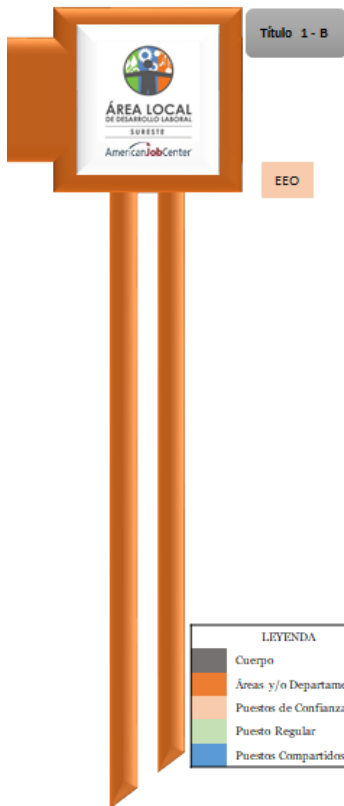
- Retención (Sistema de evaluación de desempeño)
- Salud y Seguridad
- Plan de Emergencia y Contingencia- Encargado de velar por el cumplimiento de este, que esté actualizado y es el funcionario responsable de coordinar cuando surgen emergencias.
- Asistencia y preparación de la nómina de los funcionarios
- Comité de Ética
- Revisar las nóminas de participantes

f. **Operador CGU-AJC**- La Junta Local opera actualmente el Centro de Gestión Única Laboral Sureste, cuyas facilidades están ubicadas en la Calle Dufresne, Esq. Antonio López # 104. El Gerente de Servicios al Cliente, bajo la supervisión del Director Ejecutivo de la Junta Local, es responsable, entre otros de coordinar la prestación de servicios de los socios medulares y requeridos en el CGU-AJC, según se define en el Memorando de Entendimiento (MOU) (por sus siglas en inglés). Además, es responsable de asegurarse que los servicios dirigidos al desarrollo de la fuerza trabajadora se ofrezcan de acuerdo con todas las leyes, estatutos, reglamentos, directrices y políticas que rigen; garantizar que los socios cumplan con el MOU, y los procedimientos establecidos. En relación con los clientes que visitan el CGU-AJC se asegurará que se ofrezcan todos los servicios Básicos de Carrera. En relación con los patronos ofrecerá entre otros los siguientes servicios: orientarlos sobre los servicios disponibles, coordinar el uso de las facilidades físicas del CGU-AJC de salones para ofrecer orientaciones, realizar entrevistas de preselección y/o reclutamiento, administración de pruebas ocupacionales a los candidatos a empleo y otras según autorizadas en la Ley WIOA. Los funcionarios que representan los programas de Servicio de Empleo, Desempleo, Veteranos, Título I-B están ubicados a tiempo completo en el CGU-AJC. Otros Socios visitan el CGU-AJC con las fechas establecidas según calendario. Esta área consta de 5 empleados:

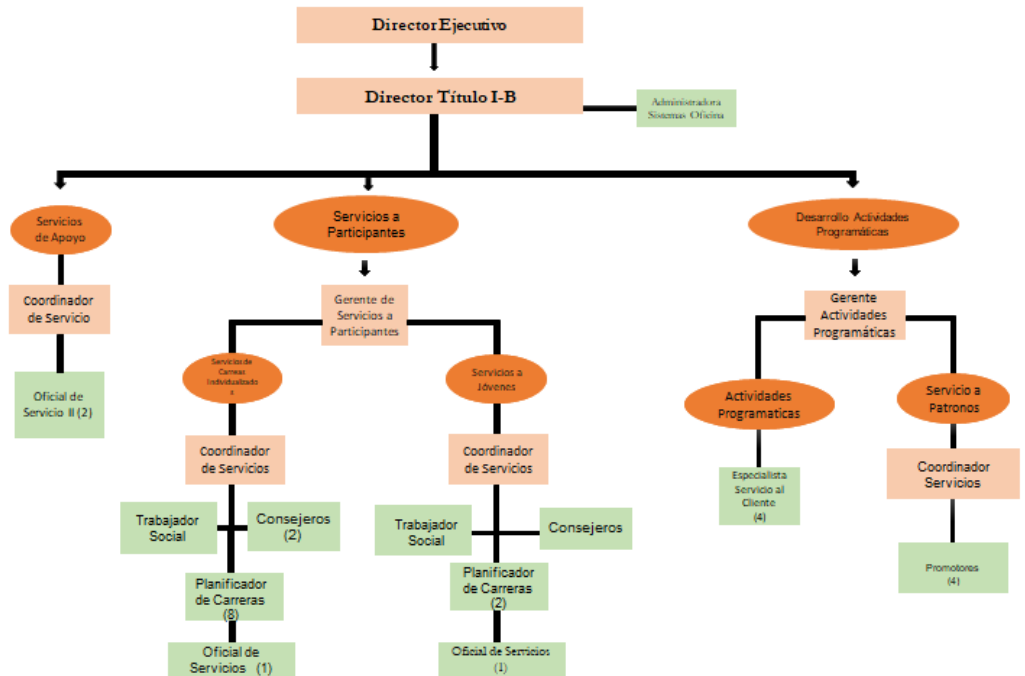
- Gerente de Servicios al Cliente (1), Coordinador (1) y Oficial de Servicios (3)



g. **Programa Título I-B-** Área en la cual se coordina y supervisa los servicios que se ofrecen a patronos y participantes relacionados con los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados. Los servicios son ofrecidos por la Unidad de Orientación y Consejería y los Promotores de Empleo. Además, supervisa todas las actividades relacionadas con las propuestas de servicios para los Programas de referencia y otros servicios inherente al desarrollo de estos. Coordina con el Operador del CGU-AJC todas las actividades relacionadas con los participantes.



ÁREA LOCAL DESARROLLO LABORAL SURESTE



LEYENDA	
■	Cuerpo
■	Áreas y/o Departamento
■	Puestos de Confianza
■	Puesto Regular
■	Puestos Compartidos

Confianza [7]

B. Agente Fiscal

Área designada para cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la Ley WIOA. A su vez, con la Reglamentación Interpretativa, Memoriales y Circulares aplicables en el ámbito federal y estatal. Es el responsable de planificar, coordinar y supervisa todas las actividades administrativas de carácter fiscal que desarrolla el ente administrador de los fondos en el Área Local de Desarrollo Laboral Sureste. Trabaja bajo la supervisión general del presidente de la Junta de Alcaldes y la Junta Local. Debe velar por el cumplimiento del Código Municipal de Puerto

Rico, según aprobado, el Reglamento para la Administración Municipal y las leyes y reglamentos federales que apliquen. A su vez es responsable de:

1. **Finanzas**- Oficina encargada de dirigir, planificar, y supervisar todas las actividades de la contabilidad de fondos, asignaciones presupuestarias y transacciones fiscales del Ente Administrador de fondos del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste. A su vez, es responsable de velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos estatales y federales aplicables al manejo de fondos y otros relacionados con aspectos administrativos y de supervisión. En esta área se realizan las siguientes funciones:

- Registro de Presupuesto
- Pre-intervención de documentos
- Corrección de los ingresos y desembolsos
- Contabilidad de asignaciones, obligaciones, contratos y desembolsos
- Pagaduría
- Preparación de informes
- Conciliaciones bancarias
- Custodian y llevan control y contabilidad de la propiedad

2. **Auditoría**- Oficina encargada de planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Auditoría Interna del Ente Administrador de los fondos del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste. A su vez, vela por el cumplimiento de la política pública sobre los controles y procedimientos de fiscalización de fondos públicos y es responsable por su implantación. Es responsable de:

- Realizar intervenciones de todas las operaciones realizadas con los fondos que se administran en el área.

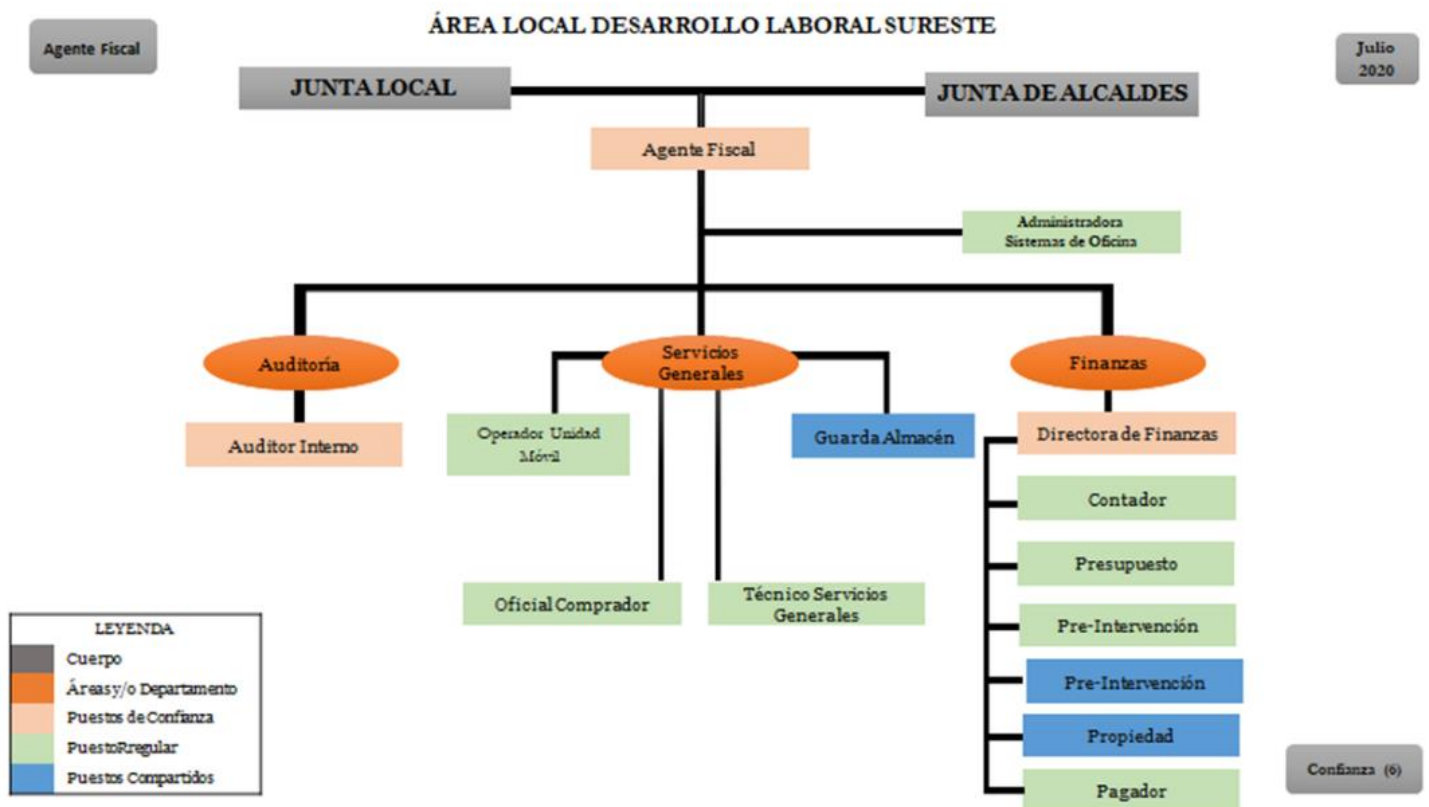
- Conducir intervenciones sobre las transacciones y operaciones de las unidades administrativas a fin de determinar si se han efectuado conforme a las leyes y procedimientos establecidos.
- Ofrecer asistencia en materia de procedimientos fiscales y operacionales, establecimiento y mejoras de controles internos y cumplimientos con las leyes y procedimientos establecidos
- Evaluar y estudiar las intervenciones de entes, tales como: Oficina de Monitoria de PDL, Oficina del Contralor y otras y ofrecer asesoramiento a los directores sobre acciones que se deben tomar para atender o aplicar dichas recomendaciones.
- Darle seguimiento a los directores de unidades administrativas para que cumplan o implanten las recomendaciones establecidas en las Auditorias o Monitorias, en las unidades administrativas bajo la dirección o responsabilidad de estos.
- Fiscalizar la adquisición, uso y disposición de la propiedad con el propósito de verificar y corroborar que se haga conforme a las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos aplicables
- Promover la exactitud y confiabilidad de los datos contables y de la operación y evaluar la eficiencia de todas las unidades operacionales del ALDL.

3. Servicios Generales- en esta área se realizan las siguientes funciones:

- **Compras-** Encargado de que las compras de bienes y servicios se efectúen conforme a las leyes y procedimientos establecidos en el Área Local de Desarrollo Laboral Sureste
- **Transportación y Mensajería-** Uso adecuado de los vehículos asignados y coordinación de los viajes en los vehículos oficiales. A su vez, transportar empleados, funcionarios, equipo y materiales necesarios para prestar los servicios que ofrece el Área Local de Desarrollo Laboral Sureste. Procesar la correspondencia

oficial que se recibe y se envía fuera del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste.

- **Mantenimiento Planta Física**- mantener todas las áreas del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, en óptimas condiciones (Estacionamiento, almacén, Facilidades y áreas verdes).
- **Almacén**- Mantener un inventario de los materiales que hay en el almacén, y que los mismos se distribuyan a base de las necesidades solicitadas por las áreas.



2. Junta Local

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, Ley Pública 113-128 (WIOA por sus siglas en inglés), aprobada el 22 de julio de 2014, está diseñada para ayudar a las personas en búsqueda de empleo a acceder a educación,

adiestramiento, empleos y servicios de apoyo que les permitan ser exitosos en el mercado laboral. Además, les facilita a los patronos que identifiquen candidatos a empleo, con las destrezas especializadas que le permitan competir en la economía global.

En la Sección 107 de WIOA, se establece que se constituya una Junta Local en cada Área Local designada por el Gobernador. Esta Juntas debe ser certificada cada dos años por el Gobernador. Conforme a ellos la Junta Local Sureste ha sido certificada por el Hon. Alejandro García Padilla, el 30 de junio de 2016, quién para ese año era el Gobernador de Puerto Rico. A su vez, por el Hon. Ricardo Roselló Névares, el 1 de octubre de 2018, quién era el Gobernador de PR. Ambos certificaron que la Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste cumplía con los requisitos establecidos en dicha Sección y en la Carta Circular WIOA 2-2015. Esta certificación estuvo vigente hasta el 30 de junio de 2020. Actualmente estamos en el proceso con el Programa de Desarrollo Laboral, para poder certificar la misma.

La Junta Local, es responsable del desarrollo de estrategias para mejorar y fortalecer el sistema de desarrollo de la fuerza trabajadora mediante innovación en el alineamiento y mejoramiento de los programas de empleo, educación y adiestramiento para promover el crecimiento de la economía. En coordinación y/o colaboración con la Junta de Alcaldes del Área Local, comparten la responsabilidad de establecer política pública y llevar a cabo una serie de funciones y responsabilidades establecidas en WIOA.

La visión de la Junta Local es servir como líder estratégico y convocar a las partes interesadas en el desarrollo de la fuerza trabajadora en el ámbito local. Su propósito es:

- Proveer supervisión en aspectos estratégicos y operacionales en colaboración con los Socios y con las partes interesadas en el desarrollo de la fuerza

trabajadora en el ámbito local para que se desarrolle un sistema comprensivo y de alta calidad en área.

- Asistir en la consecución de las metas establecidas en el Plan Estatal Unificado.
- Maximizar y continuar mejorando la calidad de los servicios, la satisfacción del cliente y la efectividad de los servicios provistos.

A. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA LOCAL

Conforme a la Ley WIOA, la Junta Local tendrá representación y composición de los siguientes sectores socioeconómicos:

- **Representantes de Negocios-** Dueños de negocios, directores generales de operación de empresas comerciales u otros ejecutivos que tienen participación óptima en el proceso de toma de decisiones gerenciales y autoridad sobre el reclutamiento en las empresas que representan en la Junta Local, incluyendo pequeñas empresas. Organizaciones que provean oportunidades de empleo que, como mínimo, incluya sectores de industrias de adiestramiento de alta calidad relacionado al empleo y el desarrollo de sectores industriales y ocupaciones en demanda en el Área Local. Los miembros nombrados como representantes de negocios deberán ser individuos nominados por organizaciones comerciales y asociaciones profesionales y de negocios. Como mínimo, dos miembros deberán representar los pequeños negocios según definido por “Small Business Administration”. La cantidad mínima es de diez (10) miembros.
- **Representantes de la Fuerza Laboral-** Al menos el veinte (20) por ciento de los miembros de la Junta Local deberán representar a este sector. Sus representantes tienen que ser nominados por las federaciones laborales locales u otros representantes de empleados. Deberá incluir dos (2) o más representantes de organizaciones laborales o representantes de empleados, uno (1) o más representantes de un programa gerencial coordinado de aprendizaje laboral y uno (1) o más representantes de una organización de base comunitaria. La cantidad mínima será de cuatro (4) miembros.

- **Representantes de Entidades Administradoras de Actividades de Educación y Adiestramiento-** Deberá incluir al menos un (1) representante de proveedores elegibles de actividades de educación y literaria para adultos y un (1) representante de instituciones de educación superior de actividades de inversión en la fuerza laboral. Si existen múltiples proveedores elegibles de actividades de educación y literaria de adultos o múltiples instituciones de educación superior sirviendo al Área Local cada representante deberá ser nombrado de entre los individuos nominados por los proveedores representantes de dichas instituciones. La cantidad mínima será de dos (2) miembros.
- **Representantes de Entidades Gubernamentales, de Desarrollo Económico y Comunitario-** Deberá incluir un representante de alguna entidad de desarrollo económico y comunitario; un (1) representante de la oficina de servicio de empleo estatal bajo la Ley “Wagner Peyser” y un (1) representante del programa de Rehabilitación Vocacional que no pertenezca a la agencia designada para conducir el programa de asistencia al cliente ni de los servicios de rehabilitación vocacional de las tribus indígenas americanas. La cantidad mínima es de tres (3) miembros.

1. Al presente, la Junta Local de ALDL Sureste está compuesta por:

a. Representantes de Negocios:

1. Ing. Jesús E. Delgado Morales, Presidente
2. Lcdo. Jorge E. Mojica Rodríguez, Vice-Presidente
3. Yvonne Maldonado Velázquez, Secretaria
4. Lcdo. Juan M. Méndez Rosa
5. Carlos Class
6. Aline Meléndez
7. Ing. Ernesto Camacho Burgos
8. Dra. Jeannette Vázquez Berrios
9. Ivellisse Aponte Zayas
10. Erica L. Sánchez Ortiz

b. Representantes Fuerza Laboral

1. Efraín Alvira Rivera
2. Prof. Víctor M. Bonilla Sánchez
3. Dr. Pedro Morales Oquendo
4. Ángel Cabán Vázquez

c. Representantes de Entidades Administradoras de Actividades de Educación y Adiestramiento

1. Dr. Moisés Cartagena Aponte
2. Moira G. Rivera Rivera

d. Representantes de Entidades Gubernamentales, de Desarrollo Económico y Comunitario

1. Aileen Delgado Pou
2. Marisol Suárez Reyes
3. Wanda Rosa Flores

B. COMITÉS DE TRABAJO

La Junta Local establece unos comités de trabajo con el fin de proveer información y asistir a cumplir con sus responsabilidades, los cuales deben ser dirigidos por un miembro de la Junta Local. Puede incluir otros miembros de la Junta Local y tienen que incluir otros individuos que no sean miembros de la Junta Local y que tengan pericia y experiencia demostrada.

1. Comités permanentes Ley WIOA

a. Comité Ejecutivo

- Su función principal es elaborar la política pública de la Junta Local.
- Colaborar con el Principal Oficial Ejecutivo Electo en la formación de política pública para el sistema de gestión única laboral.

- Evaluar y recomendar normas y medidas para reglamentar el funcionamiento interno de la Junta Local, el descargo eficiente de sus deberes u otros asuntos relacionados.
- Desarrollar y recomendar a la Junta Local y al Principal Oficial Ejecutivo Electo nuevas estrategias y programas innovadores para el aumento de la inversión en la fuerza trabajadora, el aumento de empleos y la eficiencia de los recursos humanos en el sistema de gestión única laboral.
- Evaluar el presupuesto de la Junta Local y someter el mismo, al pleno, con sus recomendaciones para su consideración y aprobación.
- Evaluar todos los trabajos que se estén llevando a cabo simultáneamente por los otros comités, asegurándose que no exista una duplicidad de esfuerzos y que haya una coordinación eficiente entre todos los componentes de la Junta Local.
- En caso de que la Junta Local en pleno no pueda reunirse, el Presidente puede convocar este Comité para considerar los asuntos más apremiantes ante la Junta Local, que no requieran convocar a ésta en pleno según se establece en este Reglamento.
- Atender cualquier otro asunto referido a la Junta Local para su consideración.
- Aprobar propuestas que no estén incluidas en los Registros de Proveedores de Servicios aprobados, una vez sean recomendadas favorablemente por el comité de Evaluación de Propuestas, adscrito a la Junta Local. Las propuestas que se aprueben deberán ser informadas en la próxima reunión ordinaria de la Junta Local

b. Comité Operacional del Sistema de Gestión Única

- El Comité será responsable de proveer información y asistir con los asuntos operacionales y otros relacionados al sistema de prestación de servicios de gestión única.

- Puede incluir como miembros representantes de los socios del centro de gestión única que no sean miembros de la Junta Local.

c. Comité de Jóvenes

- El Comité será responsable de proveer información y asistir con la planificación y asuntos operacionales relacionados con la provisión de servicios a jóvenes.
- Recomendará para la aprobación de la Junta Local, Proveedores de Servicios elegibles para actividades del Programa de Jóvenes. A los mismos se les podrá extender contratos basado en los métodos competitivos establecidos en los Memoriales correspondientes.
- Se incluirán en el Comité organizaciones de base comunitaria con probada experiencia de servicios a jóvenes elegibles.

d. Comité para Personas con Impedimentos

- El Comité será responsable de proveer información y asistir con asuntos operacionales y otros relacionados con la provisión de servicios a personas con impedimentos, incluyendo lo relativo a la prohibición de discrimen y provisiones bajo la Ley ADA en cuanto a la accesibilidad programática y física a los servicios, programas y actividades del sistema de gestión única.
- Asistir en el adiestramiento al personal en proveer apoyo o acomodo y en la búsqueda de oportunidades de empleo a las personas con impedimentos.

2. Otros Comités

a. Comité de Monitoria y Auditoría

- Evaluar las operaciones y servicios que se ofrecen en los programas y los servicios que se ofrecen en el Centro de Gestión Única según los criterios y requisitos federales o estatales.

- Rendir informes y recomendaciones a la Junta Local como resultado de sus monitorias operacionales y fiscales.
- Entrevistar, evaluar y hacer recomendaciones a la Junta Local cuando se contratan monitores, auditores o consultores relacionados.
- Recomendar, a la Junta Local, el plan de trabajo anual conforme a las monitorias a llevarse a cabo.
- Desarrollar mecanismos de evaluación, monitoria, auditoría y seguimiento para asegurarse del cumplimiento de las metas establecidas.

b. Comité de Planificación y Evaluación

- La función del Comité será elaborar, en coordinación con los funcionarios del Sistema de Gestión Única, el Plan Cuatrienal de Trabajo, Especificaciones de Trabajo y sus respectivas modificaciones, del Sistema de Gestión Única que incluyan actividades a corto y largo plazo para ser adoptados por los programas y proyectos del área local.
- Evaluar las actividades incluidas en el Plan Cuatrienal a los efectos de determinar si aportan a la consecución de las metas establecidas.
- Monitorear el patrón de gastos, a los efectos de asegurarse que se cumpla con el presupuesto autorizado.

c. Comité de Evaluación de Proveedores de Servicios

- La encomienda principal del Comité es evaluar las propuestas de entidades y empresas elegibles bajo la Ley que interesan prestar servicios como proveedores de adiestramientos y servicios de carrera. Los hallazgos y recomendaciones se someterán al Comité Ejecutivo o a la Junta Local en pleno para su aprobación, revisión o modificación, según proceda.

- Evaluará las propuestas de los Programas de Adultos, y Trabajadores Desplazados, a ser incluidas en la Lista Estatal de Proveedores de Adiestramiento, así como el Registro de Servicios de Carrera y cualquier otro que se instituya.
- Evaluará las propuestas relacionadas con las siguientes actividades: Adiestramiento a la Medida, Adiestramiento en el Empleo, Empleos Transicionales, Experiencias de Trabajo, Internados o cualquier otra no incluida en los Registros de Proveedores aprobados por la Junta Local. Aprobarán propuestas, en las cuales la aportación de WIOA, no exceda la cantidad de **\$100,000.00**. Las que excedan este costo serán referidas al Comité Ejecutivo. La evaluación se podrá efectuar en reuniones de Comité o mediante referéndum por métodos electrónicos de manera que no se atrase el proceso de evaluación y no se afecten adversamente los servicios que se ofrecen a los participantes del sistema.
- Desarrollará criterios y guías de revisión de las propuestas que conforman los Registros de Proveedores de Servicios, así como para las que no están incluidas en estos últimos. Someterá informes al Comité Ejecutivo o a la Junta Local en pleno con sus recomendaciones para la aprobación de las propuestas, según sea el caso.

d. Comité de Enlace con el Sector Privado

- Atraer una gama de diversos patronos para desarrollar enlaces efectivos que apoyen la utilización del sistema.
- Promover la participación de Patronos del Sector Privado mediante la coordinación con asociaciones de comerciantes, industriales y otras, así como la participación de la Junta Local en Ferias, Convenciones y otras actividades relacionadas.

- Realizar esfuerzos para que las actividades del sistema satisfagan las necesidades del patrono y apoyen el crecimiento económico de la región, enfatizando la comunicación, colaboración y coordinación entre patronos, entidades de desarrollo económico y proveedores de servicios a los efectos de desarrollar e implantar estrategias probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de empleo y destrezas de los trabajadores y patronos, de manera que se aumenten las oportunidades de empleo para los participantes del sistema en ocupaciones o sectores industriales en demanda.
- Preparar un Plan de Trabajo para dar a conocer al sector privado la existencia y disponibilidad de los fondos autorizados bajo WIOA, así como los requisitos para obtener los servicios de los programas. El Plan deberá recomendar los medios para promocionar los servicios que ofrecen los programas y proyectos autorizados en el Área Local de Desarrollo Laboral.

3. Comités Especiales (Ad. Hoc)

El Presidente nombra a uno o más Comités Especiales, según lo considere necesario para cumplir con actividades especiales relacionados con las funciones de la Junta.

C. FUNCIONES DE LA JUNTA LOCAL

Las funciones de la Junta Local, según la Sección 108 de la Ley WIOA, consisten en lo siguiente:

1. Desarrollar y someter un Plan Local cuatrienal, en coordinación con la Junta de Alcaldes. Colaborar con las Juntas de Alcaldes y Juntas Locales de las áreas locales que conforman el área de planificación regional según descrito en la Sección 106 (c) (2). El Plan se redactará tomando en consideración la Ley WIOA, la política pública establecida por el Gobernador y la Junta Estatal, el Plan Estatal Unificado así como los memoriales emitidos por la Administración

de Empleo y Adiestramiento del Departamento de Trabajo Federal (DOLETA, por sus siglas en inglés). Finalizado el primer periodo de dos años del desarrollo del Plan se revisará, de ser necesario, para incluir cambios en el mercado laboral y las condiciones económicas u otros factores que afecten adversamente la ejecución del mismo.

2. Efectuar análisis de las condiciones económicas de la región, del mercado laboral e investigación regional de la fuerza laboral.
3. Convocar a los integrantes del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para asistir en el desarrollo del plan local e identificar peritos y recursos no federales para fomentar el apoyo del desarrollo de las actividades de la fuerza laboral.
4. Compromiso patronal – atraer una gama de diversos patronos para desarrollar enlaces efectivos que apoyen la utilización del sistema; que las actividades del sistema satisfagan las necesidades del patrono y apoyen el crecimiento económico de la región, enfatizando la comunicación, colaboración y coordinación entre patronos, entidades de desarrollo económico y proveedores de servicios a los efectos de desarrollar e implantar estrategias probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de empleo y destrezas de los trabajadores y patronos, de manera que se aumenten las oportunidades de empleo para los participantes del sistema en ocupaciones o sectores industriales en demanda.
5. Desarrollo de carreras – con los representantes de los programas de educación secundaria y post secundaria desarrollar e implantar el desarrollo de carreras mediante el alineamiento de empleo, adiestramiento, educación y los servicios de sostén necesarios para los jóvenes y adultos, particularmente aquellos con barreras de empleo.
6. Practicas probadas y prometedoras – identificar y promover estrategias e iniciativas probadas y prometedoras que satisfagan las necesidades de los patronos, trabajadores y buscadores de empleo, incluyendo individuos con barreras para emplearse, en el sistema de desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo la provisión de accesibilidad física y programática a personas con

- impedimentos, e identificar y diseminar información de las prácticas que se llevan en el Área Local para satisfacer dichas necesidades.
7. Tecnología – desarrollar estrategias para la utilización de tecnología que maximice la accesibilidad y efectividad del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para patronos, empleados y personas en búsqueda de empleo mediante:
 - a. Facilitar la conexión entre los sistemas de información de entrada y manejo de caso de los programas de los socios de gestión única para apoyar un sistema comprensivo de desarrollo laboral en el Área Local.
 - b. Facilitar el acceso a los servicios, incluyendo el acceso en áreas remotas.
 - c. Identificar estrategias para satisfacer y mejorar las necesidades de individuos con barreras para el empleo, incluyendo estrategias que expandan la prestación de los servicios tradicionales y aumenten el acceso a los servicios y programas del sistema de gestión única, tales como el mejoramiento de las destrezas de literaria digital.
 - d. Maximizar la capacidad y recursos del sistema local de desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo los recursos y la capacidad para los servicios a individuos con barreras de empleo.
 8. Supervisión programática - En coordinación con la Junta de Alcaldes supervisar las actividades de inversión en la fuerza laboral de jóvenes, las actividades de adiestramiento y empleo y el sistema de gestión única en el área local; garantizar el buen uso y manejo apropiado de los fondos para las actividades y el sistema, velar por el uso, manejo e inversión apropiada de los fondos para maximizar los resultados en la ejecución.
 9. Negociar, en coordinación con la Junta de Alcaldes, las medidas de ejecución locales.
 10. Selección de los Operadores y Proveedores
 - a. Selección Operador (es) del CGUL – Consistente con la Sección 121 (d), en común acuerdo con la Junta de Alcaldes, designar o certificar los operadores del Centro de Gestión Única. Podrá dar por terminado su elegibilidad, por justa causa.

- b. Selección de los Proveedores del Programa de Jóvenes – Consistente con la Sección 123, identificar los proveedores para las actividades de inversión en la fuerza trabajadora para jóvenes mediante un proceso competitivo para la delegación de fondos u otorgamiento de contratos basado en las recomendaciones del Comité de Jóvenes. Podrá dar por terminado su elegibilidad por justa causa.
 - c. Identificación de los Proveedores de Servicios de Adiestramiento Elegibles – de conformidad con lo establecido en la sección 122 de la Ley WIOA, identificar proveedores de servicios de adiestramiento en el Área Local.
 - d. Identificación de los Proveedores de Servicios de Carrera – identificar los proveedores elegibles de servicios de carrera mediante el otorgamiento de contratos cuando el operador del centro de gestión única no provea los mismos, en el Área Local.
 - e. Requisitos de selección del cliente – en colaboración con el Estado, deberá garantizar que existen tipos y cantidades suficientes de proveedores de servicios de carrera y adiestramiento para que se maximice la selección del cliente, así como la provisión de oportunidades dirigidas a un empleo competitivo integrado para personas con impedimentos.
11. Coordinación con los Proveedores de Educación – revisar las solicitudes para proveer las actividades de educación de adultos y literaria bajo el Título II para el Área Local, para determinar si la solicitud es consistente con el Plan Local. Hacer recomendaciones a la agencia elegible para promover el alineamiento con el Plan. Implantar acuerdos cooperativos que fomenten la provisión de servicios a personas con impedimentos y otros individuos, tales como adiestramiento cruzado al personal, asistencia técnica, intercambio de información, esfuerzos de cooperación con patronos y otros esfuerzos de coordinación y colaboración.

12. Administración y Presupuesto – Desarrollar un presupuesto para las actividades de la Junta Local consistentes con el Plan Local y sus responsabilidades, sujeto a la aprobación de la Junta de Alcaldes. La entidad administrativa de los fondos para la consecución de las actividades de inversión en la fuerza trabajadora realizará los desembolsos bajo la dirección de la Junta Local.
13. Accesibilidad para personas con impedimento – evaluar anualmente la accesibilidad física y programática del o los centros de gestión única del Área Local, de conformidad con la Sección 188 de WIOA y la Ley ADA.

D. DEBERES ADMINISTRATIVOS DE LA JUNTA LOCAL:

Los Deberes Administrativos de la Junta Local incluyen:

1. Preparar o adoptar reglamentos para la administración de sus asuntos y emitir reglas, órdenes y políticas con relación al desempeño de sus funciones y deberes.
2. Preparar, considerar y aprobar su presupuesto.
3. Adquirir servicios necesarios para el funcionamiento adecuado de la Junta Local según la reglamentación aprobada.
4. Asumir todas aquellas responsabilidades que por leyes o reglamentos se dispongan para la administración de los fondos.

E. DESARROLLO DE POLÍTICAS DE LA JUNTA LOCAL

Como parte de los deberes y funcionalidades de la Junta Local de la formación de políticas públicas para el Sistema de Gestión Única Laboral. Desarrollar y recomendar nuevas estrategias y programas innovadores para el aumento de inversión en la fuerza trabajadora, el aumento y eficiencia de los recursos humanos en el sistema de gestión única laboral, se han establecido las siguientes:

1. Política Pública Prioridad de Servicios a Veteranos y sus Cónyuges Elegibles

La Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), así como en Memoriales Interpretativos se establece que los

veteranos y sus cónyuges se les dará prioridad en los programas de adiestramiento y empleo.

En el Sistema de Gestión Única Laboral Sureste se ofrecerá prioridad a los veteranos y cónyuges elegibles, sin menoscabar los derechos de los participantes que no pertenecen a este grupo. Los funcionarios del Sistema se asegurarán que desde el punto de entrada, se identifiquen los veteranos y sus cónyuges elegibles y se les ofrezcan los servicios con prioridad.

2. Política Pública Prioridad Programa de Adultos Servicios de Carrera Individualizados y Adiestramiento

La Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), en la Sección 134 (c) (3) E), se establecen los requisitos de prioridad, en relación con los fondos del Programa de Adultos, asignados a las áreas locales, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento.

En el Sistema de Gestión Única Laboral Sureste se ofrecerá prioridad a los participantes del Programa de Adultos, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, sin menoscabar los derechos de los participantes que no pertenecen a este grupo.

Además, como parte de las responsabilidades de la junta de establecer política pública, se establecieron las siguientes dirigidas al Título I-B: Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados:

1. Política Servicios Individuos Sub Empleados
2. Política Des. Adiestramiento a la Medida
3. Política Reembolso Patronos OJT
4. Política Determinación Elegibilidad Adultos y Trabajadores Desplazados
5. Política Determinación Elegibilidad Jóvenes
6. Política Jóvenes Elemento Experiencia de Trabajo

7. Política de Prestación de Servicios de Adiestramiento
8. Política Pública Adiestramiento Trabajadores Incumbentes
9. Política Pública Cuentas Individuales de Adiestramiento
10. Procedimiento Evaluación Proveedores de Servicios a Jóvenes
11. Procedimiento Evaluación Proveedores de Servicio de Carrera Individualizados
12. Política Pública Empleos Transicionales
13. Política Joven que vive en zona de alto nivel de pobreza
14. Política Excepción del 5% Elegibilidad criterio de bajos ingresos- Programa de Jóvenes
15. Procedimiento Servicios Individuos Sub-empleados.
16. Procedimiento Empleados Transicionales y Formularios
17. Procedimiento para la Aplicación de Política para el Reembolso de Adiestramiento en el Empleo (OJT)
18. Política Pública Relocalización
19. Política Pública Autosuficiencia
20. Procedimiento Identificación, Evaluación y Selección de Proveedores de Actividades de Adiestramiento Formación en el Trabajo (Work-Based Training)
21. Resolución 2018-19-01: Enmienda al Procedimiento de Identificación, Evaluación y Selección de Proveedores de Actividades de Adiestramiento Formación en el Trabajo
22. Resolución 2018-19-02: Disponibilidad de Facilidades Físicas en el Área- Proveedores de Servicios
23. Resolución 2018-19-03: Uso de los servicios de la RESC
24. Política para pago de Incentivos a Jóvenes
25. Política Pública Seguimiento
26. Procedimiento Determinación y Adjudicación Servicios de Sostén: Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes
27. Política Pública Cumplimiento Estándar de Salud y Seguridad Verificado con el Permiso de Uso de las Facilidades Físicas en las cuales se ubican a los participantes

28. Procedimiento Evaluación Patronos Experiencia Trabajo, Internados y Empleos Transicionales Adultos y Trabajadores Desplazados
29. Procedimiento Evaluación y Selección de Patronos Actividades de Experiencia de Trabajo, Internados y Programas de Pre-Aprendizaje Jóvenes
30. Política Pública Planificación de Carreras
31. Política para Determinar que constituye en el Programa de Trabajadores Desplazados la condición: Improbable que regrese a su industria u organización previa
32. Política Experiencia de Trabajo e Internado: Adultos y Trabajadores Desplazados
33. Política Pública para Autorizar Actividades Dirigidas a Clientes, Participantes, Patronos y Proveedores de Servicios mediante el método de trabajo a distancia (Tele Trabajo)
34. Política Pública para Compras Materiales, Suministros o Servicios en Caso de Emergencia
35. Política Pública para crear Métodos de Estudio mediante plataformas electrónicas presentados por los Proveedores de Servicios
36. Política Pública para Autorizar el Pago de Salarios a los Participantes Activos en las Actividades de Experiencia de Trabajo con Paga, Empleos Transicionales e Internados Cancelados debido al Covid-19
37. Política Pública Pago de Salarios a Participantes Activos en las Actividades de Adiestramiento en el Empleo (OJT) Canceladas debido al Covid-19

F. **ACTIVIDADES DE LA JUNTA LOCAL**

En la Junta Local, se efectúan las siguientes actividades con el fin de cumplir con las funciones estipuladas en la Sección 107 (d) de la Ley WIOA y en la Sección 679.370 de la Reglamentación Interpretativa de la Ley WIOA.

1. Reuniones de la Junta Local en pleno para discutir Informes, evaluaciones, estrategias y otros relacionados.

2. Reuniones de los Comités de Trabajo a los efectos de evaluar y recomendar estrategias, informes, evaluación y recomendaciones de Proveedores de Servicios y otros relacionados.
3. Reuniones, individuales y grupales, con el Director Ejecutivo, la Gerencia Intermedia y otros funcionarios a los efectos de discutir Informes, evaluaciones, estrategias y otros relacionados.
4. Reuniones, individuales y grupales, con los Socios del Sistema a los efectos de discutir evaluaciones, estrategias y otros relacionados con el funcionamiento del CGU.
5. Reuniones con el Monitor adscrito a la Junta Local en relación con su Plan de Trabajo, Informes de Monitoria y otros relacionados.
6. Reuniones individuales y grupales con Patronos, a los efectos de promover los servicios y actividades que se desarrollan y, a su vez, integrarlos al CGU.
7. Reuniones individuales y grupales con la Academia, a los efectos de promover su participación en el Sistema.
8. Reuniones grupales con Proveedores de Servicios en relación con el alcance de los servicios a contratar dirigidos a ofrecer los servicios del CGU.
9. Participación en reuniones y actividades de Asociaciones, tales como: la Cámara de Comercio, Asociación de Industriales, Centro Unido de Detallistas y otros, a los efectos de promover los servicios y actividades que se desarrollan y, a su vez, integrarlos al CGU.
10. Análisis de datos y estudios relacionados con el desarrollo del mercado y la fuerza laboral.
11. Supervisar las actividades de inversión en la fuerza laboral de jóvenes, las actividades de adiestramiento y empleo y el sistema de gestión única en el Área Local; garantizar el buen uso y manejo apropiado de los fondos para las actividades y el sistema, velar por el uso, manejo e inversión apropiada de los fondos para maximizar los resultados en la ejecución.

12. Participar en reuniones relacionadas con la negociación de las medidas de ejecución.
13. Desarrollar un presupuesto para las actividades de la Junta Local consistentes con el Plan Local y sus responsabilidades, sujeto a la aprobación de la Junta de Alcaldes.

G. IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE LA JUNTA LOCAL

La Junta Local adoptará las siguientes estrategias para lograr las metas establecidas:

1. Incorporar los servicios del CGU en el desarrollo económico de la región, mediante la exposición de los servicios y actividades.
2. Fomentar el desarrollo de la fuerza laboral ampliando el acceso a la educación post secundaria con énfasis en programas de capacitación que sean cónsonos con las necesidades de la industria y de los clientes y participantes.
 - a. Efectuar análisis de las ocupaciones en demanda, los sectores ocupacionales en crecimiento y otros relacionados, para que en la Lista de Ocupaciones en Demanda se incluyan todas las ocupaciones en demanda, a tono con las necesidades de los patronos.
 - b. Promover la exposición de los jóvenes a las oportunidades de educación post secundaria, mediante la organización de visitas a entidades educativas, ferias de entidades educativas y otras relacionadas
 - c. Proveer las herramientas a los participantes que tienen la preparación académica, pero carecen de destrezas relacionadas con la búsqueda de empleo y otros.

- d. Coordinar con el Programa de Educación de Adultos para que los participantes que no poseen el diploma de escuela superior lo obtengan y puedan continuar estudios post secundarios.
 - e. Coordinar con el Programa de Educación Vocacional y Tecnológica para ampliar las oportunidades de adiestramiento y capacitación de nuestros participantes elegibles para participar en sus actividades.
 - f. Ofrecer actividades de inmersión en el idioma inglés a los participantes que no lo dominan para que sean competitivos en sus estudios a nivel post secundario.
3. Estimular el desarrollo del mercado laboral mediante el incremento de los servicios que se ofrecen a los patronos, incluyendo incentivos salariales a los efectos de que puedan crear más oportunidades de empleo.
- a. Participar activamente en Asociaciones de Patronos, tales como: Industriales, Centro Unido de Detallistas, Cámara de Comercio, Asociaciones de Comerciantes en el ámbito Local, Cámara de Mercadeo, Industria y Distribución de Alimentos, entre otros para promover las actividades y servicios que se ofrecen a los patronos, así como conocer sus necesidades en relación con las ocupaciones en demanda y destrezas requeridas.
 - b. Participar en el Comité de Patronos, adscrito al Servicio de Empleo, para promover las actividades y servicios que se ofrecen a los patronos, así como conocer sus necesidades en relación con las ocupaciones en demanda y destrezas requeridas.
 - c. Ofrecer talleres de capacitación a los patronos en temas, tales como: Leyes de Personal y otras.
 - d. Que las facilidades del CGU estén disponibles para los patronos para actividades de reclutamiento, adiestramiento y otras relacionadas.

- e. Ofrecer asistencia técnica al patrono para llenar propuestas relacionadas con los incentivos salariales.
4. Integrar o alinear los socios obligados y opcionales al Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral a los efectos de maximizar los servicios y evitar la duplicidad.
 - a. Efectuar reuniones individuales y grupales con los Socios a los efectos de integrarlos en el Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral.
 - b. Integrar a los socios medulares en los procesos de planificación del Sistema.
 - c. Ofrecer seguimiento a los socios durante su participación en el Sistema.
 - d. Evaluar la ejecución de los socios en relación con su participación en el Sistema y efectuar las recomendaciones que corresponda,
 5. Integrar o alinear los sectores privados y académico a fin de que la academia atempere sus currículos y ofrecimientos académicos a base de las necesidades de los patronos y el mercado laboral.
 - a. Participar en reuniones a ser convocadas por el Estado con representantes de las industrias existentes y emergentes, el liderato de los sistemas públicos con inherencia en el área, educación superior, desarrollo económico y servicios de apoyo al empleo.
 - b. Involucrar directamente, en el ámbito local, a asociaciones y empresas del sector privado que tengan presencia significativa en Puerto Rico, para trabajar directamente con alianzas regionales y locales en el desarrollo de estrategias sectoriales, incluyendo la

- elaboración de datos pertinentes y productos de información del mercado de trabajo.
- c. Identificar oportunidades para promover la investigación académica sobre condiciones, enfoques y perspectivas del sistema de desarrollo de la fuerza laboral.
6. Que la Junta Local participe activamente en el proceso de planificación regional, así como en la coordinación de actividades dirigidas a promover el desarrollo económico de la Región Sureste, de la cual formamos parte. Alinear los programas, políticas y servicios con las destrezas y demandas de las industrias, y el desarrollo regional y económico de nuestra Región.
- a. Participar activamente en las reuniones en el Comité organizado para desarrollar el proceso de planificación regional.
 - b. Coordinar y participar en las actividades regionales que redunden en beneficio de los clientes, participantes y patronos.
 - c. Asegurarnos que los programas, políticas y servicios estén alineadas con las destrezas y demandas de las industrias, y el desarrollo regional y económico de la Región.
7. Mantener actualizada la información del mercado y la fuerza laboral con datos de alta calidad, oportunos e integrados que fundamenten las decisiones de política pública, de patronos y buscadores de empleo.
- a. Mantener actualizada la información relacionada con el mercado y la fuerza laboral.
 - b. Que los clientes en búsqueda de un empleo tengan acceso a información fidedigna, relacionada con el mercado laboral para que sus decisiones sean unas informadas.

- c. Que en el CGU haya acceso a programas relacionados con el mercado y la fuerza laboral.

8. Garantizar la accesibilidad (física y programáticamente) de los servicios en el Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral mejorando el acceso mediante una coordinación efectiva con los socios e implantando sistemas tecnológicos que nos permitan maximizar los servicios.
 - a. Integrar las actividades de la fuerza laboral en el CGU, a los efectos de que la clientela tenga acceso a una gama de servicios, cumpliendo así con los objetivos de la Ley WIOA.
 - b. Establecer y coordinar una presencia constante, centrada en el cliente, integrada, relevante y accesible en Internet, para maximizar, integrar y coordinar la utilización de las redes sociales para difundir los beneficios y éxitos del sistema.
 - c. Ampliar los servicios que se puedan ofrecer a través de Internet. Un ejemplo de ello es la determinación inicial de elegibilidad, orientaciones sencillas sobre búsqueda de empleo y otras relacionadas.
 - d. Desarrollar procedimientos que rijan el cumplimiento del CGU, con los requisitos de igualdad de oportunidades y accesibilidad, tanto física como programática.
 - e. Establecer un servicio dedicado a atender las necesidades específicas de los pequeños y medianos comerciantes; promover el uso de las instalaciones o el personal del CGU por empresarios que lo requieran para llevar a cabo cernimiento, selección, entrevistas u otras actividades permisibles.

9. Adaptar las instalaciones físicas y sistemas de información del CGU para facilitar su uso por parte de los clientes, participantes y patronos.

- a. Que las instalaciones del CGU sean atractivas para los clientes, que se facilite su uso y la integración operacional de todos los programas.
 - b. Que las facilidades físicas estén a tono con las necesidades de los patronos para que puedan utilizar las mismas para las actividades autorizadas en la Ley.
10. Ofrecer adiestramiento continuo a los funcionarios del Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral a los efectos de que los servicios que ofrezcan sean a tono con las Leyes y Reglamentación aplicable, logrando de esta manera capacitar a la fuerza laboral a base de las necesidades del mercado laboral.
- a. Reorganizar el personal del CGU en equipos funcionales a base de los servicios que prestan.
 - b. Desarrollar y mantener un programa integral de adiestramiento cruzado en coordinación con los socios, que abarque los conocimientos, las destrezas y la motivación requeridas para aumentar la capacidad, experiencia y eficiencia del personal, en el grado que sea requerido, de acuerdo con su función en el flujo de servicio.
 - c. Orientar al personal encargado de la entrada de datos sobre la importancia de la validación de datos, los procesos de recopilación, y la importancia de la precisión de informes para el funcionamiento adecuado de todo el sistema.
 - d. Desarrollar y mantener una base de datos de conocimientos en línea para intercambio y difusión de conocimientos entre programas, interpretaciones, normativa e implementación de mejores prácticas en el sistema y los programas socios.
 - e. Orientar al personal que ofrece servicios a los patronos; que esté capacitado para coordinar los servicios a base de sus necesidades.

11. Mediante la identificación de recursos internos y externos, evaluar tecnologías disponibles para agilizar y maximizar los servicios que se ofrecen a clientes, participantes y patronos. Obtener la tecnología adecuada a base de los recursos existentes.
 - a. Documentar los procesos para la recopilación, almacenamiento, recuperación e intercambio de datos de los diversos programas en el sistema de desarrollo de la fuerza laboral.
 - b. Adelantar el intercambio de datos para compartir datos claves y la información básica del cliente con los socios, a fin de facilitar el registro integrado, agilizar la prestación y evitar la duplicidad de servicios.
 - c. Adquirir la tecnología que nos permita maximizar los servicios que se ofrecen a los clientes y participantes.

12. Actualizar, a base de la experiencia, el flujo de procesos que se está utilizando, para agilizar y maximizar los servicios que se ofrecen a clientes, participantes y patronos.
 - a. En los MOU'S establecer y delimitar los roles y responsabilidades de los socios incluyendo: establecer un enfoque común del sistema como "puerta principal" de servicios de la fuerza laboral; la integración progresiva del registro de participantes.
 - b. Que los servicios sean provistos por su función, no por programas, incluida la prestación de servicios de apoyo; disponer información básica sobre otros programas en las oficinas de los programas socios; asegurar el conocimiento del personal sobre los referidos y el uso apropiado de los mismos.

- c. Adoptar procesos de evaluación inicial uniformes mediante los programas; utilizar un proceso de clasificación sistemática para evaluar las necesidades y pertinencia de los servicios para participantes; e implementar un flujo secuencial común en las unidades de servicio para la inscripción del cliente, y su progresión hacia el desarrollo de destrezas, contratación y colocación.
 - d. Mantener una unidad de servicio y divulgación del sistema dirigida a patronos, que coordine una voz única en sus comunicaciones con los patronos.
- 13. Mediante monitorias al Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral, aseguramos que se cumpla con las Leyes y Reglamentos aplicables a los Socios del Sistemas.
 - a. Revisar las guías de monitoria vigentes, actualizarlas anualmente.
 - b. Difundir la guía en el sistema para que los programas cumplan con los objetivos del sistema de inversión en la fuerza laboral.
 - c. Efectuar monitorias periódicas para asegurarnos que se cumplen con los objetivos de la reglamentación; si los proveedores cumplen con los requisitos de WIOA; que se cumple con los requisitos de no discrimen e igualdad de oportunidades; con acción correctiva; o sanciones, si no se toman medidas correctivas.
 - d. Utilizar las monitorias para evaluar el cumplimiento del Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral.
- 14. Capacitar a la fuerza trabajadora (jóvenes, adultos y trabajadores desplazados) a los efectos de que se integren efectivamente al mercado laboral.
 - a. Velar porque en el Sistema de Desarrollo Laboral se ofrezcan todos los servicios de carrera aplicables a los socios del sistema.

- b. Establecer un sistema de referidos confiable, esto nos permitirá canalizar los servicios que se ofrecen a los participantes y ofrecer seguimiento.
 - c. En relación con el Título I-B de la Ley WIOA ofrecer los servicios de Carrera Individualizados y los de Adiestramiento a base de las necesidades de los participantes. Los servicios estarán centrados en el participante y enfocados en la creación de empleos.
 - d. Ofrecer los servicios de consejería y planificación de carreras adecuados para asegurarnos que los participantes finalicen satisfactoriamente los servicios y actividades que le son ofrecidos.
 - e. Referir a los participantes a las ofertas de empleo disponibles.
 - f. Ofrecer seguimiento a los participantes ubicados en empleos no subsidiados para asegurarnos que se mantengan en los empleos.
15. Capacitar a la fuerza trabajadora (jóvenes, adultos y trabajadores desplazados) en ocupaciones en demanda con énfasis en las destrezas que requieren los patronos.
- a. Mantener actualizada la información relacionada con el mercado y la fuerza laboral.
 - b. Asegurarnos que los servicios a ser ofrecidos estén a tono con las necesidades de los patronos.
 - c. En las actividades relacionadas con la preparación para la búsqueda de empleo se enfatizarán las siguientes destrezas:
 - Puntualidad y responsabilidad
 - Capacidad para seguir instrucciones
 - Trabajo en equipo
 - Comunicación oral y escrita
 - Capacidad de aprendizaje

Todos los adiestramientos estarán dirigidos a otorgar credenciales relacionadas con ocupaciones en demanda.

La siguiente tabla establece una correlación entre las Metas de la Junta Local contenidas en su plan operacional, acorde a la visión establecida para el Plan Regional, en consideración al Plan Estatal Unificado y los Objetivos Estratégicos de este Plan Local Cuatrienal.

Leyenda:

◐	Correlación Parcial
●	Correlación Total

METAS DE LA JUNTA LOCAL	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS									
	OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6	OE7	OE8	OE9	OE10
A. Metas para incorporar los servicios del CGU en el desarrollo económico de la región		◐		◐	◐	●	●	◐	●	◐
B. Metas de desarrollo de la fuerza laboral		◐	●	◐	●	●		◐	●	◐
C. Metas del mercado laboral					●	●		◐	●	◐
D. Metas de alineación con los socios obligados y opcionales del CGU			●		◐	◐	●	◐	●	◐
E. Metas de alineación del sector privado y académico		◐			●	●		◐	●	◐
F. Metas de alineación de la Junta Local requeridas para la planificación regional	●	●			●	●		●	●	●
G. Metas para el uso de la información del mercado y la fuerza laboral estatal					◐	◐		●	●	◐
H. Metas para garantizar la accesibilidad de servicios en el sistema de los Centros de Gestión Única					◐	◐	●	◐	●	◐
I. Metas de mejoramiento de las instalaciones físicas y sistemas de información de los					◐		●	●	●	

Centros de Gestión Única										
J. Metas para el mejoramiento de los recursos humanos que brindan servicios en los Centros de Gestión Única				●	●	●	●	●	●	●
K. Metas de implantación y uso de tecnologías de información de los Centros de Gestión Única					●	●	●	●	●	●
L. Metas para facilitar el flujo de información y mejorar los procesos de los Centros de Gestión Única					●	●	●	●	●	●
M. Metas de monitoria y vigilancia de los Centros de Gestión Única							●	●	●	●
N. Metas para la preparación de una fuerza de trabajo educada y calificada, incluyendo la preparación de jóvenes y personas con barreras de empleo y otras poblaciones de prioridad		●	●	●	●	●		●	●	●
O. Metas para lograr la mano de obra calificada que necesitan los empleadores y patronos		●	●	●	●	●		●	●	●

Objetivos Estratégicos

- OE1** Incorporar a la ALDL Sur Este
- OE2** Desarrollar la capacidad de identificar, desarrollar y responder con agilidad a propuestas y “grants” federales
- OE3** Expandir el área geográfica de la ALDL Sureste

- OE6** Continuar incorporando ofrecimientos y soluciones dirigidos a la innovación de la región
- OE7** Afinar el Modelo de Gestión Única y atemperarlo a los requisitos del nuevo normal
- OE8** Actualizar a la ALDL Sureste en materia de tecnología

- | | |
|---|---|
| <p>OE4 Desarrollar una cartera de ofrecimientos orientados a la consolidación o integración de los municipios</p> <p>OE5 Mejorar la experiencia de servicio ante patronos y participantes</p> | <p>OE9 Asegurar el cumplimiento con las agencias y entidades que nos regulan</p> <p>OE10 Establecer un programa de formación y desarrollo de los recursos humanos</p> |
|---|---|

H. Estrategias de Integración con los Programas Medulares dirigidas a implementar las estrategias de la Junta Local

Conscientes de la necesidad de ofrecer un mejor servicio, continuaremos orientando y capacitando, en relación con los programas y servicios que ofrecen los Socios del Sistema bajo Adiestramiento y Empleo, tanto al personal del Centro como a los representantes y manejadores de casos.

Se coordinará con cada Socio del Sistema el establecer una agenda de orientación y capacitación donde cada recurso ofrezca la asistencia técnica de sus servicios y los procesos de referimiento relacionados específicamente a los servicios bajo los Programas de Adiestramiento y Empleo que estos ofrecen. El Operador del Centro de Gestión Única continuará ofreciendo asistencia técnica sobre los Servicios bajo Título I B de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA) bajo los Programas: Jóvenes, Adultos y Trabajador Desplazado.

Continuaremos con el sistema de servicios mediante la red de Internet, de manera que se ofrezcan las oportunidades de acceso a los servicios por parte de las personas en búsqueda de empleo, como de los patronos de la región.

1. Búsqueda de Candidatos

Para ALDLSureste es de suma importancia el servicio a nuestra clientela y cada día nos mantenemos a la vanguardia de aumentar las oportunidades de empleo, promover la retención, y mejorar las destrezas y oportunidades de

nuestros clientes y participantes, así como también de los trabajadores que actualmente se encuentran empleados en nuestra Área Local.

Las necesidades de empleo, adiestramiento y desarrollo ocupacional como limitaciones individuales y sociales son el objetivo principal por el cual trabajaremos. Las necesidades serán atendidas mediante los servicios de carrera básico e individualizado y programas disponibles en el CGU-AJC, donde les proveerá a los clientes y/o participantes atendidos la información, la asistencia en la búsqueda de empleo y adiestramiento que necesitan para el logro y obtención de un empleo. Se proveerá una oportunidad real en el mercado ocupacional a los clientes y a su vez se cubrirá la necesidad de los patronos con recursos humanos altamente capacitados y preparados. Aumentaremos la productividad de los sectores industriales y ocupacionales mediante el mejoramiento de la calidad de la fuerza laboral.

Para estos fines efectuaremos las siguientes actividades relacionadas con la Búsqueda de Candidatos:

- Pautar anuncios en la Prensa y Radio sobre los servicios disponibles de los socios mandatarios en el CGU.
 - Divulgación de los servicios y actividades en las redes sociales.
 - Participación en eventos masivos como: Convenciones, Ferias de Empleo, Actividades Educativas, Foros Universitarios y otros.
 - Establecer acuerdos y organizar eventos con entidades que ofrezcan servicios a nuestra población – Jóvenes, Adultos y Trabajador Desplazado.
 - Coordinación de visitas a Municipios, Instituciones Universitarias, Escuelas, Colegios, Comunidades Especiales, Hospitales y Centros Comerciales.
2. La herramienta utilizada para la búsqueda de candidatos en el Centro de Gestión Única es el Sistema PRIS, el mismo está siendo atemperado a la

nueva Ley WIOA. Esta herramienta nos permitirá compartir información de los clientes o participantes servidos con cada uno de los Socios Mandatorios y Opcionales del sistema, donde podremos establecer estrategias y una planificación de metas sin la duplicidad de los servicios a ofrecer. El CGU-AJC de Humacao cuenta con un Sistema computarizado en el cual se registra data del cliente y/o participante sobre las habilidades, destrezas, capacidades, experiencias y educación el cual nos permite preparar la Plantilla Profesional (Resume) y a la misma vez mantener un banco de recursos de candidatos potenciales en la búsqueda de empleo.

3. *Evaluación de Clientes*

El CGU-AJC cuenta con personal capacitado el cual orientara sobre los servicios y evaluara cada una de las necesidades que presente el cliente y/o participante a base de los requisitos y criterios de elegibilidad de cada uno de los Socios del Sistema y los Opcionales para dirigirlo al programa de adiestramiento y empleo elegible para cubrir su necesidad.

Los oficiales de servicios básicos y el personal de servicios de empleo a través de una entrevista con el cliente completaran la solicitud universal, la 511 y la evaluación inicial en el PRIS el cual nos permitirá compartir información detallada del cliente y/o participante con los socios del sistema.

4. *Medidas Comunes*

Nos estaremos reuniendo con los Programas Medulares de WIOA, para discutir los procesos que efectúan como parte de la recopilación de datos y el seguimiento que ofrecen a los funcionarios para asegurarnos con el fiel cumplimiento de las mismas.

5. *Common Intake*

La Junta Local, en coordinación con el Operador del CGU, se reunirá con los representantes de los Programas medulares para evaluar sus procesos de

recopilación de datos y de información para todos los programas y actividades, adscritos al CGU, como búsqueda de candidatos, evaluación común, expedientes, entrevistas, avalúo referidos, entrada de datos, etc. Cuando se recopilen los datos procederemos a uniformar los procesos, tomando en consideración las normas y reglamentación aplicables a cada uno de los Programas Medulares.

6. *Plan de Adjudicación de Costos*

La Junta Local es responsable de suscribir un Memorando de Entendimiento (MOU) con los socios del Centro de Gestión Única (CGU). Una de las áreas a considera en el MOU es la negociación de los costos de operación del CGU. Como parte de los costos se considerarán los costos de infraestructuras y otros costos adicionales. La contribución de los socios serán los costos permitidos, razonables, necesarios y asignables al programa en conformidad con los principios de costos federales. Los costos de operación, incluyendo los costos de infraestructura atribuibles a cada socio se basarán en el uso proporcional del programa del sistema de prestación de servicios y los beneficios recibidos. La metodología de distribución de costos se describirá en el Acuerdo de Financiamiento de Estructura que se someterá conjuntamente con el MOU. El mismo estará certificado y aprobado por el Operador del CGU y cada socio.

7. *Referidos para Servicios*

Se establecerá una estrecha colaboración entre los socios del sistema para la atención, identificación y referidos de clientes y/o participantes a ser servidos bajo los programas de adiestramiento y empleo que estos administran con el fin de cubrir sus necesidades y poder ser reubicados en un empleo o adiestrados en una ocupación en demanda.

El mismo se hará a base de referidos a través del sistema y/o utilizando el documento de *Referido a Socios / Agencia* del CGU-AJC.

8. Referidos para Servicios de Sostén

El ALDL Sureste, cuenta con un procedimiento de Servicios de Sostén donde el mismo permite otorgarle a base de su necesidad los servicios disponibles y aplicables al participante para que pueda cubrir su necesidad y completar las metas educativas y ocupacionales en la actividad programática satisfactoriamente.

El Planificador de Carreras a base de su Evaluación Objetiva y Planificación de Metas recomendará cuál de los Servicios de Sostén será otorgado al participante según su necesidad.

Con la unificación de los Programas de los Socios del Sistema podremos compartir estos servicios de sostén para el beneficio de cada cliente y/o participante servido, evitando la duplicidad de los mismos. Estos son:

- Transportación
- Cuido de Niños
- Dietas
- Hospedaje
- Estipendio
- Pago Relacionado con la Necesidad (NRP)
- Licencias y Certificaciones
- Uniformes

I. Integración de Servicios de los Socios Requeridos y Opcionales del CGU

La integración de los Socios Medulares en el CGU-AJC facilitará al cliente el acceso directo, bajo una misma localización, los servicios de carrera básicos, servicios de carrera individualizados y proveerá un acceso a otros programas que administran los socios medulares y obligados relacionados con adiestramiento y empleo, que sirven a una clientela en común, tomando en consideración el

Memorando de Entendimiento establecido entre los socios. El Operador del CGU-AJC será responsable de integrar los programas y servicios que ofrecen los Socios del Sistema.

Para integrar a los socios al CGU-AJC, es de vital importancia que las entidades en el ámbito estatal reconozcan el sistema de gestión única como la opción principal para satisfacer las necesidades de la fuerza y el mercado laboral. Para ello, en coordinación con el Operador del CGU-AJC, se efectuarán reuniones en el ámbito local para coordinar el proceso de integración. De no ser factible, a este nivel, efectuaremos reuniones con los representantes de los socios en las entidades estatales.

Mantendremos acceso efectivo a los programas y servicios, ya sea con la presencia física de los socios, proporcionar un vínculo directo a través de la tecnología para el personal del programa que puedan proporcionar información o servicios de forma significativa. Implica conexión directa en el sitio, en un plazo razonable, por teléfono o a través de una comunicación en tiempo real basada en web, con un miembro del personal del socio que pueda proporcionar información sobre programas o servicios al cliente; y excluye proporcionar un número de teléfono o el sitio web de su ordenador que pueda acceder o utilizar en el hogar de un individuo, el suministro de información, folletos o materiales, o adoptar las disposiciones necesarias para el cliente pueda recibir los servicios en otro momento posterior o en un día diferente. Otra de las estrategias lo será capacitar a los funcionarios del CGU-AJC para proporcionar información a los clientes acerca de los programas, servicios y actividades disponibles de los socios. Los socios a los que hacemos referencia son los siguientes:

1. Job Corps

Al igual que con todos los socios requeridos, coordinaremos con el programa de Job Corps para la provisión de servicios mediante el desarrollo de un acuerdo (MOU) suscrito entre las Juntas Locales, el Principal Oficial Electo y Jobs Corps. Programa de educación y adiestramiento para el empleo, para jóvenes de alto

riesgo y en desventaja económica de 16 a 24 años. Ofrece actividades dirigidas a desarrollar sus destrezas académicas, vocacionales y sociales a fin de que se independicen y obtengan empleos o amplíen su educación.

2. Actividades autorizadas bajo el Título V de la Ley Federal de Americanos de Edad Avanzada de 1965 (42 USC 3056 y siguientes).

Se coordinará para la provisión de servicios mediante el desarrollo de un acuerdo (MOU) suscrito entre las Juntas Locales, el Principal Oficial Electo y el ente que administra los fondos de referencia. Programa diseñado para promover y proveer oportunidades de adiestramiento en servicios de empleo en la comunidad, dirigido a personas de 55 años o más.

3. Programas de educación profesional y técnica a nivel de educación superior autorizada en virtud de la Ley Carl D. Perkins Educación Profesional y Técnica de 2006 (20 USC 2301 y siguientes)

El Departamento de Educación (DE) es la agencia estatal responsable por administrar el programa y supervisa la Educación Vocacional o Técnica (EVT) en el sistema de educación pública a nivel de educación secundaria y postsecundaria.

Consistente con las condiciones establecidas en un memorando de entendimiento, la información sobre la oferta de cursos de educación superior y las actividades, están disponibles para los individuos en todos los Centros de Gestión Única.

El programa coordina con otros programas administrados por el DE, incluyendo los programas de Educación para Adultos y Educación Especial. Las estrategias que se han diseñado para lograr una coordinación eficaz y evitar la duplicidad de servicios incluyen las siguientes:

- Las escuelas del sistema de EVT y los recintos del Instituto Tecnológico, se incluyen en la lista de proveedores de capacitación de, CGU-AJC y coordinan sus servicios y ofertas con el fin de satisfacer las necesidades específicas de los buscadores de empleo y los patronos y aseguran acceso a la EVT.
- Los programas están coordinados con el Programa de Educación para Adultos, con el fin de integrar la educación básica en la formación laboral. Esto beneficiará a los jóvenes fuera de la escuela que no han completado los requisitos de diploma de escuela secundaria y deseen participar en una formación vocacional.
- La disponibilidad de fuentes de asistencia financiera, en especial, las becas Pell, se coordinará con los Centros de Gestión Única para aquellos participantes que cualifiquen y deseen continuar estudios postsecundarios.

El DE continuará la promoción de acuerdos de cooperación con el Instituto Tecnológico y de otras instituciones públicas y privadas de educación superior, con el propósito de ofrecer a los estudiantes la oportunidad de completar un título universitario por medio de un currículo secuencial que evite la duplicidad de cursos. Además, el DE continuará ofreciendo el programa de crédito dual en el nivel secundario, mediante el cual, los estudiantes participantes completan un grado asociado en el Instituto Tecnológico de Puerto Rico a través de un currículo secuencial, además de completar el requisito del diploma de la escuela secundaria.

4. Actividades autorizadas bajo el Capítulo 2 del Título II de la Ley Federal de Comercio de 1974 (19 USC 2271 y siguientes)

El objetivo principal del Programa de Asistencia de Ajuste Comercial (TAA), es ayudar a los trabajadores que han perdido o pueden perder sus puestos de trabajo como resultado de la competencia de comercio exterior. El programa TAA

ofrece una variedad de beneficios y servicios a trabajadores elegibles, incluyendo capacitación para el trabajo, apoyo económico, asignaciones para búsqueda de empleo y reubicación, un crédito tributario para ayudar a pagar los costos de seguro de salud, y un subsidio salarial a los trabajadores de 50 años o más. Este programa pretende proporcionar destrezas, credenciales, recursos y apoyo a los trabajadores desplazados, para lograr su pronto reingreso en la fuerza laboral.

El programa TAA está integrado en la prestación de servicios de la Oficina Estatal de Respuesta Rápida y los CGU-AJC. La Oficina Estatal de Respuesta Rápida adelanta a las industrias los primeros servicios que precisan y determina si la industria cumple los requisitos para ser certificada dentro del marco del programa TAA. Si fuera elegible, la Oficina ayuda a la industria a presentar una petición ante el USDOL. En el caso de obtener la certificación, la Oficina notificará a los trabajadores los beneficios y servicios disponibles. Este proceso dura unos 30 ó 40 días laborales. Durante este período, los trabajadores desplazados pueden obtener servicios de los Centros de Gestión Única. La mayoría de los trabajadores cumplen con los criterios de elegibilidad para trabajadores desplazados y, por tanto, pueden ingresar en el sistema de los Centros de Gestión Única inmediatamente después del anuncio de un despido. Una evaluación temprana de destrezas mejora las tasas de participación de TAA y permite a los individuos más tiempo para considerar sus opciones, incluso antes de que estos trabajadores puedan ser elegibles para TAA. Una vez que la elegibilidad TAA se haya establecido, cuando el USDOL certifica una petición, y los trabajadores hayan sido informados de que están cubiertos por una certificación, el personal de los Centros de Gestión Única seguirá sirviendo a los trabajadores certificados por TAA que estaban co-inscritos como parte del sistema prestación de servicios al trabajador desplazado, para evitar la duplicación de servicios. La financiación trenzada entre ambos programas

también puede aprovecharse para apoyar el adiestramiento en el empleo para los trabajadores co-inscritos.

La Oficina Estatal de Respuesta Rápida y los servicios de TAA se integrarán efectivamente y los CGU - AJC, serán el punto principal de admisión y prestación de los beneficios y servicios del programa de TAA a participantes. A tales efectos, Memorandos de Entendimiento serán implementados con las Juntas Locales y los operadores, para asegurar, como es requerido bajo el programa, que sólo personal del estatal de mérito, llevarán a cabo las funciones bajo TAA.

5. Actividades autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 del Código de Estados Unidos

El DTRH, a través del *Jobs for Veterans State Grant (JVSG)*, ofrece servicios a los miembros en transición del servicio militar, veteranos y sus familias, proporcionando recursos para ayudar a prepararlos para obtener carreras significativas y optimizar sus oportunidades de empleo.

Programa de Divulgación a Veteranos con Impedimentos (DVOP)

Se ofrecen servicios a los veteranos y cónyuges elegibles, de acuerdo con sus necesidades. Para llevar a cabo esta reorientación, los especialistas del Programa de Divulgación a Veteranos con Impedimentos (DVOP) prestan servicios únicamente a aquellos veteranos y cónyuges elegibles con mayor necesidad de servicios.

Bajo la sección 38 U.S.C. 4103A(a), un especialista del DVOP facilita la colocación para satisfacer las necesidades de empleo de los veteranos, priorizando el servicio a los veteranos con impedimentos especiales, otros veteranos con impedimentos y otras categorías de veteranos, de conformidad con

las prioridades establecidas por el USDOL. Las políticas y procedimientos vigentes prohíben expresamente que especialistas del DVOP realicen funciones no relacionadas con veteranos que le resten capacidad para desempeñar sus funciones definidas por ley relacionadas con la satisfacción de las necesidades de empleo de los veteranos elegibles. Además, se llevan a cabo auditorías regulares por el DVET para asegurar el cumplimiento con las limitaciones impuestas a las funciones permisibles de los especialistas del DVOP.

Los especialistas del DVOP también dan el mayor énfasis a prestar asistencia a los veteranos que están en desventaja económica o educativa. Para asegurar que los especialistas del DVOP cumplen con las responsabilidades legales para proporcionar servicios intensivos para estas categorías de veteranos, están obligados a seguir la guía desarrollada por el USDOL para identificar los veteranos priorizados por el estatuto. Un veterano elegible o cónyuge elegible, que es identificado como con barreras significativas para el empleo, se refiere de inmediato a un especialista del DVOP o, en los casos en que un especialista del DVOP no esté disponible, a otro proveedor de servicios de carreras.

Además, tal como exige el USDOL, los veteranos entre 18 y 24 años se refieren a un especialista del DVOP para la prestación de servicios. Los veteranos también reciben servicios de reemplazo bajo un programa de Servicios de Reincorporación y Evaluación de Elegibilidad (RESEA, por sus siglas en idioma inglés) correspondiente al AF 2016. RESEA proporciona servicios de manejo de casos enfocados, incluida la orientación de reemplazo, evaluación individualizada de carrera, y asistencia para buscar empleo.

Representante Local de Empleo para Veteranos (LVER)

Los LVER realizan las funciones descritas en 38 USC 4104(b), que están relacionadas con actividades de divulgación a la comunidad de patronos y la facilitación dentro del sistema estatal de prestación de servicios de empleo. Los

LVER tienen la función de promover entre los empresarios, las asociaciones de patronos y grupos empresariales, las ventajas de emplear veteranos. Siempre que aplique, estos funcionarios se integran al equipo de servicios empresariales del CGU-AJC, y como tal, sirven como miembros activos de ese equipo. Además, los LVER abogan por todos los veteranos atendidos por el sistema ante los negocios, la industria y otras organizaciones comunitarias mediante la participación en diversas actividades.

6. Actividades de empleo y formación llevadas a cabo en virtud de la Ley de Subvención de Servicios Comunitarios (42 USC 9901 y siguientes)

Se coordinarán actividades de adiestramiento y empleo con los operadores locales de los fondos CSBG para ampliar su oferta de adiestramiento, desarrollo de capacidades y servicios de apoyo en el ámbito local. Programa que provee asistencia a los estados y comunidades locales para reducir la pobreza, la revitalización de comunidades de bajos ingresos y el apoderamiento de individuos y familias de bajos ingresos para que sean autosuficientes.

7. Actividades de empleo y capacitación llevadas a cabo por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano

Se proporcionará adiestramiento cruzado al personal del CGU – AJC sobre los programas de HUD. Se podrá programar actividades destinadas a prestar asistencia a las empresas con fines de lucro para llevar a cabo actividades de desarrollo económico y creación de empleo o retención para beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados. Las actividades previstas en los niveles estatales y municipales se concentran de ordinario en la provisión de infraestructura. Programa dirigido a residentes de vivienda pública o de proyectos de vivienda promovidos por HUD, a fin de que logren la autosuficiencia. Proveen servicios de adiestramiento para el trabajo y servicios de apoyo como cuidado de niños, transportación y otros.

8. Programas autorizados por la Ley Estatal de Seguro por Desempleo (de conformidad con la ley federal aplicable)

El propósito principal del Seguro por Desempleo (UI, por sus siglas en idioma inglés) es pagar beneficios a reclamantes y asistirles a reincorporarse al mercado laboral antes de que agoten sus beneficios. La Oficina de Seguridad de Empleo, División de Seguro de Desempleo, apoyará WIOA a través del personal RESEA y destacará un miembro del personal para atender situaciones que puedan surgir con los reclamantes de UI.

El personal de RESEA se asigna al programa como un equipo para la prestación de servicios de reemplazo a los reclamantes de UI seleccionados para participar en el programa RESEA. Un miembro del personal estará disponible para trabajar con el manejo del programa. Este funcionario servirá como punto de contacto para la asistencia técnica en relación con los asuntos, políticas y procedimientos pertinentes al UI.

El enfoque garantizará que los solicitantes atendido a través RESEA en los Centros de Gestión Única cumplan con los requisitos para beneficiarse de las leyes federales, recibir un adecuado nivel de servicio adecuado a cada reclamante y estar expuestos a los servicios de reemplazo (RES), incluyendo orientación, evaluación, plan de reemplazo individual, mercado de trabajo, información enfocada en las necesidades del solicitante, referidos a la búsqueda de empleo, servicios adicionales auto dirigidos (talleres de búsqueda de empleo, asistencia en la búsqueda de empleo, orientación laboral y referencias a otros servicios) y la revisión de elegibilidad para continuar recibiendo beneficios (IU).

El personal de RESEA proporcionará los servicios tradicionales de RESEA, tales como: la revisión de elegibilidad de UI y referidos para adjudicación. Las responsabilidades incluyen el registrar los solicitantes de UI en el Servicio de

Empleo, como exige la ley estatal, el referido de los solicitantes de UI a los consejeros de carrera, según se considere necesario, manejo de casos, entrevista personal uno a uno con el solicitante de UI, talleres de búsqueda de empleo, orientación sobre los servicios disponibles a través de los Centros de Gestión Única, referidos a ofertas de trabajo, de revisión de elegibilidad de UI y ofrecimiento de información a los participantes sobre el mercado laboral. Estos servicios serán gestionados por el personal de servicio de reemplazo y, en su caso, por un consejero de carrera con licencia, allí donde estén disponibles (no todas las oficinas tienen un consejero de carrera en el sitio).

9. Programas autorizados por la Parte A del Título IV de la Ley del Seguro Social (42 USC 601 y ss.), sujeto al subpárrafo (C).

Se fortalecerá la coordinación con el Programa de Ayuda Temporeramente Necesitada (TANF, por sus siglas en idioma inglés) para identificar y aprovechar las oportunidades para entrelazar fondos, para sufragar servicios comunes, y eventualmente transicional hacia el servicio combinado a clientes bajo TANF y los programas socios. Se adiestrará a los funcionarios del CGU- AJC y se establecerá un sistema de referidos para proveer consejería ocupacional, coordinación de servicios de adiestramiento y ofrecer servicios de desarrollo y colocación de empleo para los clientes de TANF.

Se brindará a los clientes de TANF una capacidad mejorada de búsqueda de empleo, el uso de la información del mercado laboral para guiar las decisiones de empleo, adiestramiento y un aumento del nivel de los servicios de consejería individualizada, mientras TANF proporcionará un mecanismo para cumplir con el propósito de servir personas de bajos ingresos, facilitando así, el cumplimiento con los requisitos de la sección 129(a)(3)(a)(ii) y las Directrices de Planificación emitidas por la Junta Estatal.

El TANF es administrado por la ADSEF, entidad adscrita al Departamento de la Familia. Los beneficios se proporcionan a las familias compuestas por uno o dos

padres (uno con impedimentos), o parientes específicos con niños menores de 18 años que se encuentran bajo su cuidado, o de 18 años que esperan graduar de una escuela secundaria a los 19 años. El niño es elegible siempre que satisfaga los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela.

Una evaluación inicial se realiza para determinar las destrezas, experiencia previa de trabajo y la empleabilidad de las personas mayores de 18 años, o menores de 18 años, si se trata de un padre que no ha completado la escuela secundaria o no asiste a la escuela. Sobre la base de la evaluación, juntamente con el participante, se establecerá un plan de responsabilidad individual. Este plan incluye las responsabilidades de los participantes y de la agencia, los objetivos de empleo, y los servicios y actividades de trabajo necesarios para lograr sus objetivos. Además, describe los servicios de apoyo necesarios, incluyendo transporte, gastos de almuerzo, cuidado de niños, uniformes, libros, herramientas o materiales de adiestramiento.

Las actividades de capacitación y trabajo básicas, en el marco de TANF, son las siguientes:

- **Asistencia para búsqueda y preparación para empleo:** Todo nuevo participante en el programa es inscrito en asistencia para preparación para el empleo. Esta actividad consta de 4 semanas consecutivas en las que los beneficiarios participan en actividades 30 horas a la semana. El personal designado proporciona ayuda para la toma de decisiones, autoestima, actitudes hacia el empleo, elaboración de presupuestos, administración del tiempo, búsqueda de empleo, técnicas de entrevista, evaluaciones de preparación, clases, talleres, adiestramiento individual sobre escritura de resume, o creación de una empresa, entre otras habilidades. El personal también se reúne con los participantes para discutir sus objetivos y proveer asistencia durante su búsqueda de empleo.

- **Programas de servicio comunitario:** El servicio comunitario se considera una actividad de adiestramiento temporal, y proporciona a las participantes destrezas que pueden conducir a empleo, al mismo tiempo que satisfacen una necesidad de la comunidad. Esta actividad está diseñada para aquellos participantes que necesitan aumentar su empleabilidad, debido a que pudieran carecer de formación académica, destrezas ocupacionales o experiencia laboral. La participación en esta actividad implica unirse a un programa estructurado en el que los beneficiarios de TANF realizan trabajos para el beneficio directo de la comunidad bajo el patrocinio de organizaciones públicas o sin fines de lucro. Esta actividad no debe exceder los 12 meses. En caso de que el participante necesite permanecer en la actividad para mejorar sus destrezas, el manejador del caso debe documentar sus necesidades y obtener una aprobación para extender su participación durante un máximo de 6 meses adicionales. Los participantes pueden ser colocados en disciplinas tales como salud, servicios sociales, protección del medio ambiente, educación, desarrollo urbano y rural, bienestar, instalaciones públicas, cuidado de niños, recreación y seguridad pública.
- **Prestación de servicios de cuidado de niños.** Este es un programa estructurado de servicios de cuidado infantil por el cual un participante, para permitir a otro beneficiario de TANF participar en una actividad de servicio comunitario aprobada, presta servicios de cuidado infantil. El participante que ofrece el servicio debe estar certificado como proveedor de servicios de guardería, tal como requiere el DF.
- **Educación Vocacional:** Es un programa educativo estructurado que está directamente relacionado con la preparación de los participantes para empleo en puestos de trabajo con demanda actual o emergente. Este tipo de adiestramiento proporciona al individuo los conocimientos y las destrezas

ocupacionales para obtener empleo. Esta actividad no podrá exceder 12 meses y debe ser ofrecida por instituciones acreditadas. Podría incluir capacitación conducente a un grado avanzado o de bachillerato, pero no podrá exceder el período de 12 meses. Sólo se permitirá esta actividad durante el último año de estudios.

- **Empleo no subsidiado:** Pago de empleo a tiempo completo en el sector privado o público que no está subsidiado por TANF o cualquier otro fondo público. Esta actividad incluye el autoempleo y los participantes podrían llegar a ser empleados por su propio esfuerzo o guiados por el personal designado por la ADSEF.
- **Empleo privado público subsidiado:** Es empleo remunerado, por el cual un patrono recibe un subsidio de fondos de TANF para compensar el costo de los salarios y los gastos adicionales incurridos para servir a participantes de TANF. El personal designado de TANF usará destrezas de mercadeo para alentar a los patronos a ofrecer oportunidades para estos participantes. Esta actividad no debe exceder las 52 semanas y requiere que el participante trabaje durante un mínimo de 30 horas por semana. El programa reembolsa los salarios pagados a los patronos, los servicios de apoyo (cuidado de niños, transportación y alimentación) y cualesquiera otros gastos necesarios para las actividades de trabajo o de inserción laboral, según evaluado caso por caso.
- **Experiencia laboral:** El propósito de la experiencia de trabajo es mejorar la empleabilidad de aquellos que no pueden encontrar un empleo a tiempo completo sin subsidio. Las colocaciones se hacen en los sectores público o privado y están diseñadas para preparar a los participantes para obtener un empleo a tiempo completo sin subsidio, al asistirles con desarrollar un historial de trabajo, establecer referencias de empleo y desarrollar y mejorar

sus destrezas mercadeables. El participante trabajará mientras recibe beneficios de TANF. El manejador del caso evaluará la capacidad de trabajo de los participantes y, en consecuencia, colocará y evaluará el desempeño del participante mensualmente. La participación en esta actividad no debe exceder de 12 meses, con excepción de una extensión garantizada para 6 meses adicionales. El proveedor de trabajo firma un acuerdo que incluye el horario del participante, proporciona supervisión diaria y se mantiene en contacto con el manejador de caso para discutir el progreso del participante. Las colocaciones de experiencia de empleo se producen en cualquier comercio, incluyendo negocios, industria, gobierno y organismos no-gubernamentales.

- **Adiestramiento en Empleo (OJT):** En este tipo de adiestramiento, se recibe paga por empleo en un sitio de trabajo de un patrono público o privado, en el que el patrono proporciona adiestramiento y destrezas esenciales para llevar a cabo un trabajo productivo. Esta capacitación es proporcionada por el patrono y se debe ser documentada a través de un plan de capacitación formal que es evaluado y aprobado por ADSEF, y el cual se incluye en un acuerdo contractual. Además, el patrono debe acordar retener al participante como empleado regular luego del adiestramiento. La duración de esta actividad está atada a las destrezas de los participantes y las necesidades del patrono, pero no excederá de los de 3 meses. El participante debe cumplir con las 30 horas por semana de trabajo requeridas bajo el programa.

Por otra parte, las actividades de adiestramiento y trabajo que se consideran como no básicas bajo TANF son las siguientes:

- **Adiestramiento de destrezas de empleo directamente relacionado con trabajo:** Consiste en adiestramiento o educación para destrezas laborales, que son requeridas por un patrono o necesarias para avanzar o adaptarse a la

demanda cambiante del lugar de trabajo. Esta actividad también puede incluir adiestramiento para promover destrezas básicas, tales como alfabetización digital para empleo, valores del trabajo, destrezas ocupacionales y transferibles y desarrollo de cartera de trabajo.

- **Educación directamente relacionada con el empleo:** Esta actividad está dirigida a los adultos que no han recibido aún un diploma de escuela secundaria o examen de equivalencia, y proporciona educación para adquirir conocimientos o destrezas en relación con un trabajo específico o una oferta de trabajo. Consiste en educación básica de adultos o preparación examen de equivalencia.
- **Asistencia satisfactoria a escuela secundaria:** Esta actividad está dirigida para aquellos participantes que no han obtenido un diploma de escuela secundaria. Para los padres menores, consistirá en la asistencia regular a la escuela secundaria o un curso conducente a equivalencia, sobre 20 horas de actividad clasificada como básica. Los adultos pueden participar en un curso que conduce a equivalencia, por un máximo de 10 horas semanales, como actividad clasificada como no básica.

10. Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes

Programas de Adiestramiento y Empleo dirigidos a jóvenes de 14 a 24 años, adultos, desempleados, personas empleadas y trabajadores desplazados dirigidos a lograr la colocación y autosuficiencia en el empleo a través de los servicios de carrera básicos, individualizados y de adiestramiento mencionados a continuación:

Programa Adultos y Trabajadores Desplazados

Servicios de Carrera Básicos:

- Determinar si los individuos son elegibles para los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.
- Divulgación, entrevistas (incluyendo perfil del trabajador), orientación e información sobre los servicios disponibles en el CGU-AJC.
- Evaluación inicial de las destrezas incluyendo literaria, aritmética, competencia lenguaje inglés, así como aptitudes, habilidades y necesidad de servicios de sostén.
- Asistencia en la Búsqueda de Empleo, Colocación en el Empleo y Consejería de Carrera si es necesario.
- Información ocupaciones en demanda.
- Información sobre empleos no tradicionales.
- Referidos a otras actividades, programas y servicios, incluidos los del sistema.
- Estadísticas relacionadas con el mercado laboral, listas de puestos vacantes, destrezas que requieren los mismos, salarios y oportunidades de progreso.
- Información ejecución y costos de los programas de los Proveedores elegibles de servicios de adiestramiento por programa y tipo de proveedor.
- Información sobre las medidas de ejecución del área local.
- Información sobre los servicios de sostén disponibles y el proceso de referidos.
- Información y asistencia relacionada con las reclamaciones por desempleo, como llenarlas y radicarlas.
- Preparación de Resume.
- Uso de Recursos Tecnológicos: computadora, internet, teléfono, fax, fotocopidora.
- Asistencia para determinar elegibilidad en programas o ayuda financiera para servicios no ofrecidos bajo WIOA

Servicios de Carrera Individualizados:

- Evaluación objetiva, comprensiva y especializada de niveles de destrezas y necesidades de servicios;
- Desarrollo de un Plan Individual de Empleo;
- Consejería grupal;
- Consejería individual y planificación de carrera;
- Servicios prevocacionales de corto plazo en preparación para empleo o adiestramiento no subsidiado;
- Asistencia en la búsqueda de empleo fuera del área geográfica servida por el CGU - AJC,
- Asistencia con la relocalización del cliente a otra área geográfica con propósitos de empleo;
- Actividades de preparación para la fuerza trabajadora;
- Servicios para desarrollar nociones financieras elementales;
- Experiencias de trabajo;
- Empleos Transicionales;
- Internados en el empleo;
- Aprender el idioma inglés mediante educación integrada y programas de adiestramiento;
- Servicios de Sostén.

Servicios de Adiestramiento:

- Adiestramientos Destrezas Ocupacionales
- Adiestramiento en el Empleo
- Adiestramiento a la Medida
- Adiestramiento Empresarial
- Adiestramiento Trabajadores Incumbentes
- Empleo Transicional

Programa de Jóvenes

Los servicios dirigidos a los jóvenes se efectuarán considerando el compromiso del Departamento de Trabajo Federal de proveer servicios de calidad a los jóvenes, iniciando con la exploración de carreras, ofrecerles apoyo para que continúen estudiando y adiestrándose en ocupaciones e industrias en demanda, dirigidas a que obtengan un empleo o que se matriculen en una institución de educación post secundaria. Los servicios son los siguientes:

- Tutoría
- Servicios Educación Secundaria Alterna
- Experiencias de Trabajo
- Adiestramientos Desarrollo Destrezas Ocupacionales
- Actividades educativas ofrecidas concurrentemente con y en contexto con actividades y servicios dirigidos a preparar al joven para que se integre a la fuerza trabajadora
- Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo
- Servicios de Sostén
- Seguimiento
- Mentoría
- Educación de Conceptos Financieros
- Orientación y Consejería
- Adiestramiento en Destrezas Empresariales
- Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras
- Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación post secundaria y adiestramientos

11. Rehabilitación Vocacional

El Programa de Rehabilitación Vocacional, ofrece servicios a individuos de 16 años o más, con impedimentos físicos o mentales. Los servicios son, entre otros los siguientes:

- Consejería y Orientación.
- Evaluación para determinar elegibilidad a los servicios.
- Orientación a familiares sobre el proceso de rehabilitación vocacional del solicitante o consumidor.
- Identificación de necesidades para rehabilitación vocacional.
- Referidos a otras agencias.
- Restauración Física o mental.
- Actividades de transición orientada al estudiante para encaminarse a tareas relacionadas a una meta de empleo o actividades postsecundarias (Ley Núm. 51).
- Adiestramientos, ajuste personal y vocacional; técnico/vocacional, universitario; libros de texto, materiales, de adiestramiento.
- Transportación y manutención para cubrir los costos adicionales en los que incurre la persona mientras participa en el proceso de rehabilitación vocacional.
- Interpretes a sordos.
- Lectores a Ciegos, rehabilitación educativa, orientación y movilidad para ciegos.
- Asistente personal mientras la persona con impedimento recibe servicios de rehabilitación vocacional.
- Asistencia tecnológica en rehabilitación y equipos tecnológicos.
- Asistencia en la búsqueda, colocación y retención de un empleo.
- Empleo regular, sostenido, autogestión económica, empresas comerciales con fondos de la Ley Randolph Sheppard, Ley 140 de 1976.
- Incentivos salariales.

- Servicios de Post-empleo necesarios para ayudar a la persona a progresar y retener un empleo.
- Clases de guiar adaptadas.

Los servicios se ofrecen de acuerdo con las necesidades particulares del individuo.

12. Educación de Adultos y Alfabetización (Título II)

El Sistema de Desarrollo Laboral se complementa con las actividades de los Programas de Educación de Adultos y Alfabetización (Título II). Los programas del Título II apoyarán al sistema para contribuir a que los participantes logren un diploma de escuela secundaria; con el propósito que se transfieran a la educación postsecundaria obtengan credencial en ocupación en mayor demanda. Los recursos del programa serán priorizados y coordinados con los socios para consolidar servicios que respondan a las necesidades sistema de la fuerza laboral.

La primera prioridad de servicio del programa atenderá las necesidades de Educación Básica para Adultos, especialmente entre adultos de bajos ingresos, desventajados y reclusos. El programa evalúa las destrezas de los participantes y les proporciona las competencias de alfabetización y matemáticas necesarias para aprender a leer y escribir con un nivel adecuado para funcionar en el trabajo, en la familia y en la sociedad. Los servicios se prestan en un ambiente que no se perciba como amenazante y comprenden competencias académicas básicas, alfabetización digital y destrezas de automanejo que proporcionan a los adultos los conocimientos necesarios para identificar y asegurar un empleo, adelantar en el trabajo, mejorar la crianza de los hijos y las destrezas interpersonales y continuar estudios de escuela secundaria para adultos.

El segundo orden de prioridad para la prestación de servicios del programa se centra en los adultos con necesidad de servicios de educación para el empleo. El

objetivo es desarrollar las destrezas y conocimientos necesarios a fin de que los participantes puedan obtener, retener, o mejorar su empleo.

En tercer orden de prioridad para la prestación de servicios se dirige a atender personas que enfrentan barreras para empleo, especialmente los adultos económicamente desventajados y sin hogar, las madres solteras, adultos con impedimentos y empleados domésticos. Estos serán atendidos a través de un programa de Educación Básica para Adultos, cuyo objetivo es mejorar las habilidades básicas en lenguaje y matemáticas. Estos programas proporcionan a los adultos las destrezas académicas, de empleabilidad y de superación personal para ayudarles a obtener un diploma de escuela secundaria y para transitar hacia la educación superior, a través de rutas ocupacionales.

Una cuarta prioridad se dirige a inmigrantes y adultos desventajados, adultos sin hogar, madres solteras y trabajadores domésticos desplazados, a través de programas de educación familiar. Mejorar el rendimiento del estudiante, mejorando el nivel educacional de los padres, es una estrategia que ha demostrado tener éxito en el Programa de Educación para Adultos. Esto se logra al proporcionar a los padres las destrezas necesarias y la confianza en sí mismos para apoyar las necesidades de aprendizaje de sus hijos, participar activamente en su proceso de educación, así como ser tutores capaces y mejores padres, y mejorar sus destrezas personales.

13. Servicio de Empleo

El Servicio de Empleo ofrece sus servicios a los siguientes grupos:

- Veteranos
- Personas con Impedimentos
- Trabajadores Mayores de Edad
- Reclamantes de Seguro por Desempleo

- Trabajadores Desplazados
- Trabajadores Agrícolas

El Servicio de Empleo ofrece los siguientes servicios:

- Registro de solicitantes de empleo
- Información del Mercado Laboral
- Toma de ofertas y colocaciones
- Consejería Ocupacional
- Servicios de reemplazo a reclamantes por Seguro por Desempleo
- Promoción selectiva de empleo
- Relaciones patronales
- Servicios de Empleo a estudiantes universitarios
- Servicios de Empleo a trabajadores del sector agrícola
- Referimiento de servicios de Sostén.

14. Trabajadores Migrantes y Estacionales

El programa está dirigido a ofrecer actividades de inversión en la fuerza trabajadora y proveer asistencia a los trabajadores migrantes y estacionales, incluyendo sus dependientes, a los efectos de que se integren al mercado laboral y sean autosuficientes. Se les ofrecen servicios de carrera y adiestramiento. En el caso particular de Puerto Rico, los fondos (WIOA Sección 167), son administrados por “PathStone”.

15. Programas autorizados en la Sección 212 – Ley Segunda Oportunidad de 2007 – Reintegración de Ofensores

One Stop Career Center of PR, administra los fondos del programa “Paving New Paths to Success” está dirigido a ofrecer actividades de inversión en la fuerza trabajadora y proveer asistencia a los jóvenes entre las edades de 18 a 24

años que han estado involucrados con el Sistema de Justicia por alguna falta o delito, fortaleciendo su reinserción social en las comunidades a través de un programa centrado en el adiestramiento, desarrollo vocacional y empleo. Proveerá manejo de caso, adiestramientos sobre pre-empleo, colocación de empleo y seguimiento a los jóvenes impactados en Puerto Rico.

- Empleo – Adiestramiento de integración social y laboral, así como colocación en el empleo a personas que han tenido problemas con la justicia o desplazados.
- Educación – Servicios de educación dirigidos a ofrecer talleres, seminarios y adiestramiento de corta duración donde puedan desarrollar destrezas sociales, de empleabilidad y/o vocacionales. Servicio enfocado en lograr la reinserción al mundo del Trabajo y evitar el retorno al Sistema correccional.

16. Socios Opcionales

Se fomentará la participación de otros programas de adiestramiento y empleo para expandir los servicios y programas que se ofrecen a los clientes y participantes del Sistema.

- **One Stop Career Center of PR**

Organización privada sin fines de lucro que ofrece servicios a jóvenes y adultos a través de toda la isla con el compromiso de desarrollar y ayudar a fortalecer las estructuras comunitarias. Impactan las áreas de mayor necesidad de la población tales como: vivienda, educación, empleo, salud y servicios legales ofreciendo programas que puedan integrarse y ofrecerles alternativas a las comunidades en necesidad.

- ✓ Vivienda – Asesoramiento, orientación y adiestramiento individual o grupal sobre Capacidad Financiera para las personas que quieren arreglar sus finanzas, comprar o alquilar una vivienda, se encuentren

en peligro de perderla o quieran hacer una hipoteca reversible, entre otras metas.

- ✓ Servicios Legales – Asesoría y representación legal libre e costos a personas mayores de 50 años, que se encuentren en proceso o riesgo de perder su Vivienda.

- **Programa Youth Build**

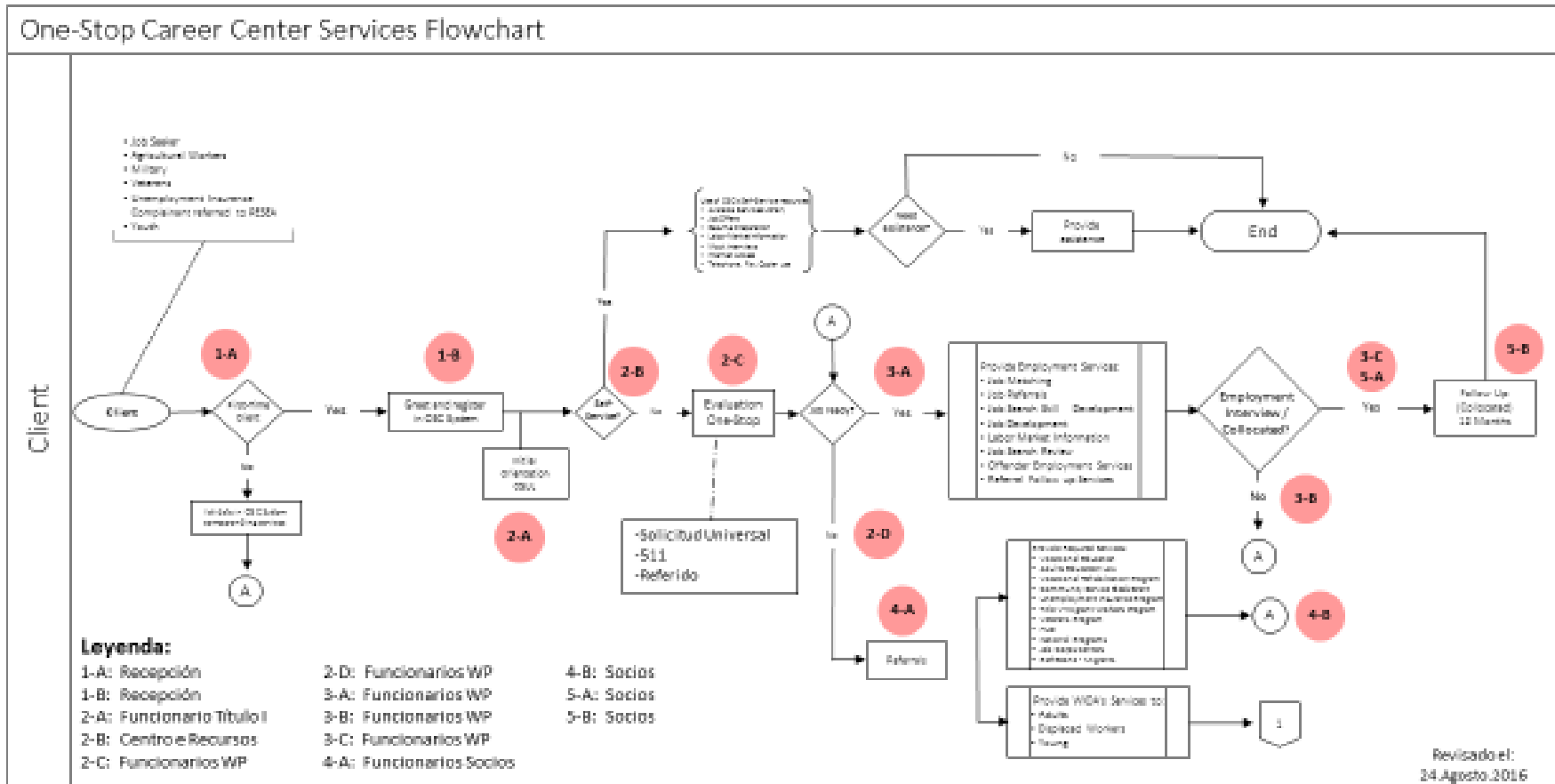
Programa diseñado en ayudar a jóvenes desertores escolares entre las edades de 18 a 24 años interesados en obtener su cuarto año y certificarse en el área de la construcción o seguir estudios universitarios. Ofrece Evaluación de Intereses, Desarrollo de Destrezas Ocupacionales en Construcción, Consejería, Información del Mercado Laboral, Talleres, Charlas y Conferencia dirigidos en la ubicación de empleo en la Industria de la Construcción.

- **Ticket to Works**

Programa de empleo financiados por el gobierno federal diseñado para proporcionar a los beneficiarios por discapacidad del Seguro Social (es decir, las personas que reciben Seguro Social por Discapacidad y / o beneficios de Seguridad de Ingreso Suplementario por motivos de discapacidad) las opciones, oportunidades y apoyo que necesitan para entrar en la fuerza de trabajo y mantener el empleo con el objetivo de llegar a ser económicamente autosuficiente con el tiempo. Es administrado por la Oficina de Investigación, Demostración y Apoyo al Empleo de la Administración de Seguridad Social. Los beneficiarios elegibles son individuos de 18 a 64 años que reciben Seguro Social El Seguro de Incapacidad (SSDI) y / o las prestaciones en metálico de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) en base a una discapacidad que crea un impedimento para trabajar. Ofrece servicios de Rehabilitación, Adiestramiento y ubicación en el Empleo.

El Área Local Desarrollo Laboral Sureste se encuentra el proceso de completar los trámites para convertirnos en Red de Empleo y poder administrar los fondos e impactar a todo beneficiario del Seguro Social por Discapacidad del área este que este dirigido a la rehabilitación y ubicación en el Empleo.

J. Coordinación, Alineación y Prestación de Servicios a individuos en el CGU



NOTAS PROCESO SERVICIOS AL CLIENTES/PARTICIPANTES CENTROS DE GESTIÓN ÚNICA LABORAL

PASO	ACTIVIDAD/SERVICIO	RECURSO	REFERENCIA
1-A	<p>Bienvenida e identificación del cliente/participante. Anotar en los controles de visita disponibles en el CGU-AJC. Cotejo en SIAC. Si es un participante se refiere al Socio que corresponda.</p>	Recepción	Política Pública Junta Estatal/ Local
1-B	<p>Si no es participante incluir los datos demográficos en el SIAC y referir a la orientación general.</p>	Recepción	<p>Sec. 116 (d) (2) (B) WIOA La información relacionada con los individuos que presentan barreras de empleo se desglosará por raza, etnia, edad y sexo, para efectos de las medidas de ejecución.</p>
2 -A	<p>Ofrecer orientación general sobre los servicios que se ofrecen en el CGU-AJC.</p>	Funcionario Título I	Servicio de Carrera Básico; Sec. 134 (c) (2) (A) (ii) WIOA
2-B	<p>Servicios por Cuenta Propia (Ofertas de Empleo disponibles, preparación de resume, uso de teléfono y otros).ⁱ Se podrá dar el caso que algunos clientes no necesiten asistencia para analizar las ofertas y la información disponible.</p>	Centro de Recursos	<p>Sec. 652.207 (b) (2) (i) (ii) Los Servicios de Bolsa de Trabajo (“Labor Exchange”) dirigidos a patronos y personas en búsqueda de empleo estarán disponibles mediante: cuenta propia incluyendo servicios virtuales; facilitar la auto ayuda y con asistencia del personal.</p>

2-C	Determinación de elegibilidad para recibir asistencia de los Programas de WIOA, si la persona no está lista para el empleo.	Funcionarios WP	Servicio de Carrera Básico; Sec. 134 (c) (2) (A) (i) WIOA
2-D	Referimiento a los Socios de las personas que no están listas para empleo. ⁱⁱ	Funcionarios WP	Sec. 652.216 Wagner Peyser coordinará sus servicios con otras actividades provistas por otros Socios en el CGU-AJC.
3-A	Servicios de Bolsa de Trabajo (“Labor Exchange”) incluyendo el referido a ofertas de empleo. Mediante llamadas telefónicas al patrono y/o comunicación con el participante para corroborar información de colocación.	Funcionarios WP	Sec. 652.207 (b) (1) (2) (3) Estos servicios estarán disponibles para los patronos y clientes en búsqueda de empleo mediante: servicios virtuales; facilitar la auto ayuda con asistencia del personal.
3-B	Si el participante no fue colocado en el empleo determinar qué otros servicios necesita, referir a otra oferta de empleo o a uno de los Socios.	Funcionarios WP	Sec. 652.216 Wagner Peyser coordinará sus servicios con otras actividades provistas por otros Socios en el CGU-AJC.
3-C	Si el participante fue colocado en el empleo ofrecer seguimiento por un periodo de no menos de 12 meses, para asegurarnos del cumplimiento con las medidas de ejecución.	Funcionarios WP	Sec. 307 WIOA. Se enmienda la Sección 13 (a) de la Ley Wagner Peyser para establecer que las medidas de ejecución están basadas en los indicadores descritos en la Sección 116 (b) (2) (A) (i) de la Ley WIOA.
4-A	Los Socios del Sistema ofrecerán los servicios de carrera básicos, individualizados o cualquier otro servicio que requiera el participante para que	Funcionarios Socios	Sec. 121 (b) (1) (A) (i) WIOA Los Socios proveerán acceso mediante el sistema de gestión única a las actividades y programas inherentes a

	pueda obtener o retener un empleo ⁱⁱⁱ , tomando en consideración los servicios autorizados a ser provistos por el socio.		cada uno incluyendo los servicios de carrera que le sean aplicables.
4-B	Una vez el participante está apto para ser empleado podrá ser referido a Wagner Peyser para que sea referido a las ofertas de empleo disponibles.	Socios	Sec. 134 (c) (2) (A) (v) WIOA Efectuar referimientos y coordinar actividades y servicios con otros programas y servicios.
5-A	Se ofrecerá servicios al participante hasta que haya sido colocado en un empleo no subsidiado, a los efectos de cumplir con el propósito de la Ley WIOA.	Socios	Sec. 2 (6) Para efectos del Título I, Subtitulo A y B las actividades estarán dirigidas a el empleo, la retención y las ganancias de los participantes y aumentar el logro de las credenciales postsecundarias y como resultado de esto reducir la dependencia gubernamental, aumentar la autosuficiencia económica, llenar los requisitos de los patronos y mejorar la productividad y competitividad de la Nación.
5-B	Posterior a la colocación se ofrecerá seguimiento por un periodo de no menos de 12 meses, para asegurarnos del cumplimiento con las medidas de ejecución.	Socios	Sec. 134 (c) (2) (A) (xiii)

NOTAS:

1. En la Sección 116 de la Ley WIOA se establecen las medidas de ejecución que aplicará para medir la efectividad de los servicios que se ofrecen y en la Sección 116 (g) se describen las sanciones para las

Áreas Locales que no cumplan con las medidas. Por tanto, colocar en un empleo no subsidiado y ofrecer seguimiento es vital para el cumplimiento de las medidas.

2. En las Sección 652.216 de la Reglamentación Interpretativa Preliminar se establece que el Operador del Centro de Gestión Única ofrecerá orientación (“*guidance*”) a los funcionarios de Wagner Peyser en relación con los servicios que ofrecen en el CGU-AJC. Esto se establecerá en el MOU. Asuntos relacionados con el personal, incluyendo compensación, asuntos de personal, términos y condiciones de empleo y otros continúan bajo la autoridad de la agencia estatal.

ⁱ En el Centro de Recursos habrá información, en formatos utilizables y entendibles, relacionada con las estadísticas del mercado laboral incluyendo las relacionadas a las áreas de mercado laboral local: listas de empleos vacantes, destrezas que requieren las ofertas de empleo vacantes y otras. Además, información sobre ejecución, costos de los servicios y otros relacionados.

ⁱⁱ Es de vital importancia que mientras no haya comunicación tecnológica entre todos los socios se efectúe el referido por escrito en documento provisto por el Operador para esos fines.

ⁱⁱⁱ No hay un requerimiento operacional sobre secuencia de servicios.

Auto Gestión:

El área de Auto Gestión incluye el servicio de computadoras conectadas a la Internet para el uso del público que pueda hacer sus gestiones de empleo por su cuenta a través de los sitios de búsqueda de empleo disponibles. Se dispone del uso de fax, teléfonos, fotocopiadoras, sala de periódicos e información relevante al mundo laboral tales como: estadísticas de ocupaciones en demanda, salarios, destrezas y requisitos por ocupación. También se dispone de ofertas de empleo directo de Patronos Privados, Agencia de Empleo Temporero, Programas de Empleo y Adiestramiento de otros Socios Sistema WIOA (Ej. Pan y Trabajo, INSEC) y ofertas de Patronos que acuden al CGU-AJC para realizar el reclutamiento a través de nosotros, etc.

Estas ofertas son divulgadas en nuestra página de Facebook: www.facebook.com/aldisureste para el beneficio del cliente y/o participante que acceda nuestro portal en búsqueda de información sobre los servicios del ALDL Sureste y opciones de empleo.

En el CGU-AJC ofrecemos coordinación de citas y referidos a ofertas de empleo directo. Esto incluye servicios de transportación para entrevistas u orientaciones de empleo con algún patrono o

Agencia en particular. Referidos para recibir servicios por algún Socio del Sistema según sea la necesidad presentada por el cliente.

Servicios Asistidos:

Servicios que prestamos con la asistencia de nuestros Oficiales de Servicios Básicos en el CGU-AJC. Estos son: preparación del resume, cartas de presentación, cartas de seguimiento, asistencia en la tramitación de documentos relevantes para la entrevista de empleo tales como: Certificado de Antecedentes Penales, Certificado de Nacimiento, entre otros. Talleres sobre cómo preparar una solicitud de empleo y literatura relacionada a la búsqueda de empleo e información sobre los servicios disponibles de cada uno de los socios mandatorios del sistema.

Como resultado de estos servicios la calidad de la fuerza laboral, la productividad y la competitividad mejorará considerablemente; obteniendo candidatos cualificados para ocupar posiciones vacantes y minimizar desplazamientos.

Servicios de Asistencia Tecnológica Asistida:

El ALDL Sureste lleva un año de esta integración la cual ha permitido maximizar los servicios bajo los Programas de Adiestramiento y Empleo que ofrecen los socios mandatorios del sistema en una misma facilidad.

Mediante el personal del CGU-AJC y DTRH se ha logrado una estrecha colaboración entre Patronos, Instituciones y Agencias Temporeras logrando más colocaciones de clientes en la fuerza laboral y su autosuficiencia.

Estos servicios tienen como propósito proveer actividades a la fuerza trabajadora dirigida a:

- Elevar el nivel de empleo, retención e ingresos de los clientes y/o participantes.
- Aumentar conocimientos y destrezas ocupacionales de la fuerza trabajadora.
- Reducir la dependencia en las ayudas gubernamentales.
- Incrementar la productividad y competitividad del país.

K. Coordinación, Integración y Prestación de Servicios a Patronos

Los funcionarios asignados a promover los empleos, así como la Gerencia, en estrecha coordinación con la Junta Local, trabajaremos directamente con los patronos a los efectos cambiar el enfoque de servicio alineados a integración de servicios en programas municipales y privados.

Vamos dirigidos a crear una marca, queremos ser reconocidos. Se trabajarán estrategias para garantizar la satisfacción de los patronos porque aspiramos ser la primera opción de la región en proveer servicios centralizados y ajustados a las necesidades de los patronos. Crearemos una red de servicios enfocados a proveer herramientas necesarias a los requerimientos de los pequeños y medianos negocios. La intención es expandir servicios, integrar servicios, centralizarlos manteniéndolos a la vanguardia no solo de tecnología sino también de los tiempos.

Integraremos servicios remotos, maximizando la tecnología, digitalización e integración. Promoveremos el uso de las facilidades y recursos del CGU - AJC para llevar a cabo procesos de reclutamiento y selección de personal. Adiestramientos, reuniones entre otras necesidades enfocadas en aumentar las ofertas de empleos. El CGU - AJC apoyará a los negocios al funcionar como centro para reclutamiento, entrevista y colocación de empleos. La red prestará los servicios tecnológicos, el personal y los servicios básicos que sean necesarios para ayudar a las empresas y la industria sus procesos de reclutamiento de personal.

Los servicios a patronos incluyen, pero no se limitan a:

1. Proceso de entrevistas y evaluación de candidatos
 - Se le realiza un precalificación del candidato
 - Acceso al banco de recursos
 - Coordinación de cita a los candidatos

- Asistencia antes, durante y después del proceso
2. Información actualizada del mercado laboral;
 3. Uso del CGU – AJC y sus sistemas para divulgar ofertas de empleo;
 4. Ofrecer incentivos, subsidios, seguimiento y servicios de apoyo a los empleados, incluidos servicios iniciales para obtener un certificado de salud y prueba de drogas, antecedentes penales, y otras certificaciones requeridas para los futuros empleados.
 5. Los funcionarios del Servicio de Empleo ofrecerán el Crédito Contributivo por Oportunidad de Empleo (WOTC, por sus siglas en idioma inglés). Es un incentivo federal concedido a patronos del sector privado a cambio de que recluten personas de doce grupos poblacionales específicos que, de ordinario, enfrentan barreras significativas para empleo. El WOTC se suma al resto de programas de la fuerza laboral para incentivar la diversidad de individuos en los lugares de empleo y facilitar el acceso de las personas especificadas a buenos puestos de trabajo y a que se muevan de la dependencia económica hacia la autosuficiencia.
 6. Establecer coordinaciones con entidades representativas de industriales y comerciantes tales como: Asociación de Industriales, Cámara de Comercio, Centro Unido de Detallistas, Cámara de Mercadeo, Industria y Distribución de Alimentos (MIDA), Hecho en Puerto Rico, Cámara de Comercio del Sur, Asociación de Recursos Humanos (SHRM), Asociación de Contadores Públicos (CPA) y otros a los efectos de conocer sus necesidades, en relación con las destrezas que requieren los puestos ocupacionales que tienen disponibles, así como el referirles, a sus miembros, participantes para que puedan ocupar esos puestos (con o sin incentivos al patrono). Esta iniciativa está dirigida a ampliar los servicios que se ofrecen a los patronos en el ámbito local y por ende estimular la creación de empleos.
 7. Integrar a la Academia, en el Sistema, para que evalúen sus ofertas académicas a los efectos de que estén a tono con las necesidades de los Patronos del Área Local.

8. Referimiento de participantes o clientes cualificados para ocupar las oportunidades de empleo que tienen los patronos;
9. Realizar eventos de reclutamiento a base de las necesidades de los patronos;
10. Ofrecerle asistencia técnica en relación con procesos de selección y reclutamiento;
11. Otras estrategias y servicios de negocios.

Por otra parte, los Promotores de Empleo, adscritos bajo el Programa de Título I-B, brindaran servicios de orientación a patronos que estén disponible a brindar servicios de capacitación y de adiestramiento a clientes y participante de la región. Brindaran asistencia técnica, presentaran alternativas disponibles en las diferentes actividades y programas y serán apoyo a los patronos para el cumplimiento de los requerimientos de la propuesta.

Los promotores realizan las gestiones relacionadas a la aprobación de propuesta, otorgación de contratos, factura de reembolso. y/o pago a participantes.

L. Integración de los Programas Medulares y Socios del CGU con las Instituciones educativas

A base del Plan Estatal Unificado la Junta Estatal asumirá sus funciones de convocatoria bajo WIOA para coordinar con la Oficina de Registro y Licenciamiento, adscrita al Departamento de Estado, el Departamento de Educación, las instituciones de educación superior y las instituciones de educación vocacional y técnica, para adoptar un marco común para apoyar la implantación de rutas ocupacionales y para adelantar la alineación de los sistemas de educación y los sistemas de la fuerza laboral.

Las instituciones educativas también serán involucradas en calidad de proveedores de servicios educativos y de adiestramiento, y son críticas para la implementación exitosa del programa de Aprendizaje Registrado.

En cuanto a los servicios para estudiantes con impedimentos, la Ley 51-1996, según enmendada, ordena la coordinación entre el Programa de Educación Especial del DE y la ARV, entre otros organismos, con el fin de asegurar una transición sin complicaciones de los estudiantes con impedimentos en tránsito hacia la educación superior o el mundo de empleo. El ARV interviene en el proceso antes que los estudiantes con impedimentos que son elegibles para recibir servicios se gradúen del sistema escolar, y facilita su inserción en programas de estudio o adiestramiento en instituciones de educación superior. La ARV patrocina capacitación en diversas instituciones educativas acreditadas, con el fin de que adquieran los conocimientos y destrezas necesarias para el empleo.

Se integrará a las instituciones educativas, a grupos de dialogo con patronos, para que conozcan las necesidades de estos últimos en relación con las ocupaciones en demanda o emergentes. Se espera que posterior a esto las entidades educativas, reevalúen sus ofertas académicas a los efectos de que estén a tono con las necesidades de los Patronos del Área Local.

M. Integración de los Programas Medulares y Socios del CGU con los Proveedores de Servicios de Adiestramiento

La flexibilidad que ofrece WIOA será utilizada para ampliar el número y el tipo de proveedores de adiestramientos a ser recomendados para el Registro Estatal de Proveedores de Adiestramiento. Por ejemplo, la implementación del programa de Aprendizaje Registrado podría permitir la participación de los sindicatos, asociaciones profesionales y proveedores establecidos como IHE, en calidad de proveedores de adiestramientos.

Según dispuesto bajo WIOA, la jurisdicción mantiene una lista pública de proveedores elegibles y sus programas de adiestramiento, incluyendo información pertinente y de costos.

Para efectuar las recomendaciones de entidades educativas para integrar el Registro se efectuará, entre otros, los siguientes:

1. Analizar el impacto de factores económicos, geográficos y demográficos, y las características de las poblaciones atendidas por los proveedores, incluyendo sus dificultades de acceso a servicios, si las hubiera.
2. Determinar las ocupaciones para las que se solicitan los servicios de adiestramiento, que deberán ser ocupaciones para las que haya demanda en la región geográfica cubierta por la junta local.
3. Establecer los criterios de elegibilidad, los requisitos para obtener información adicional y los niveles mínimos de desempeño para los proveedores de adiestramiento adicionales a lo establecido por la Junta Estatal, que pudieran ser aplicables a la región.
4. Salvaguardar la confidencialidad de la información de identificación personal de cualquier archivo de educación, incluyendo las circunstancias relacionadas con el consentimiento previo, y cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en idioma inglés).
5. Adoptar procedimientos relacionados con las actividades de Adiestramiento en el Empleo, Adiestramiento a la Medida, Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, Empleo Transicional u otros según se establece en la sección 134(c)(3)(G)(ii) de WIOA.
6. Se recopilará información sobre desempeño para determinar si los proveedores cumplen con los criterios establecidos. Los proveedores que cumplan con los criterios se considerarán como proveedores de adiestramiento elegibles.
7. Periódicamente, invitar a las instituciones educativas públicas y privadas y organizaciones comunitarias a presentar solicitudes para la determinación de

elegibilidad inicial o posterior como proveedores de adiestramiento para ocupaciones con demanda.

8. En cuanto a los programas de aprendizaje, promover la inclusión automática en la Lista Estatal de proveedores, tras la petición cursada por un proveedor registrado.

Con excepción del programa de Aprendizaje Registrado, los operadores del sistema de Gestión Única recopilarán información sobre desempeño y determinar si los proveedores cumplen con los criterios establecidos. Los proveedores que cumplan con los criterios se considerarán como proveedores de adiestramiento elegibles.

En términos generales los socios del CGU-AJC ofrecen una variedad de programas de desarrollo de destrezas, habilidades y credenciales dirigidos a brindar herramientas a los participantes para superar las barreras que impiden emplearlos en empleos no subsidiados. Algunos de los socios que tienen disponibles los mencionados programas son los siguientes:

- Título I B de WIOA (Programa a Jóvenes, Adultos y Trabajador Desplazado)
- Programa Veteranos (Capítulo 41 Título 38 del Código de EU),
- Administración Rehabilitación Vocacional (Título I)
- Job Corps
- Departamento de Educación (Programa de Educación de Adultos y Alfabetización Título II)
- Programa de Educación Técnica y de Carrera al nivel post secundaria Ley Carl D. Perkins

Además de estos socios, Wagner-Payser (Servicios de Empleo) tiene información de los Patronos e industrias emergentes y establecidas y las necesidades de estos en cuanto a la fuerza laboral se trata. Se persigue desarrollar un nivel de coordinación de todos los socios y las instituciones educativas para que unan esfuerzos para brindar a los participantes los beneficios de la adquisición de esas destrezas, habilidades y credenciales necesarias para la obtención de un empleo no subsidiado.

Para esto se recomienda coordinar reuniones donde se asegure la participación de todos los Socios mencionados, los Proveedores de Servicios de Adiestramiento, las Instituciones Educativas y el Servicio de Empleo. El motivo de la reunión es establecer un plan de trabajo atemperado a servir las necesidades de los patronos y de los participantes. Esto nos permitirá evitar la duplicidad de esfuerzos y recursos.

N. Identificación de Recursos Adicionales para aumentar el Acceso a Servicios de Educación y Adiestramiento

Según el Plan Estatal Unificado una de las metas es propiciar la expansión de los fondos disponibles y el aprovechamiento de fuentes de financiación no tradicionales para apoyar el crecimiento del sistema de la fuerza laboral.

La colaboración con el Departamento de la Familia añadirá al sistema la fuerza laboral, los recursos disponibles para servicios de educación vocacional de TANF y aquellos disponibles bajo el Programa de Vales para Educación y Adiestramiento (Chafee), lo que representa oportunidades adicionales para atender las necesidades laborales de las personas de bajos ingresos y los jóvenes. Mediante una coordinación continua, los recursos estatales dedicados ahora a financiar educación básica, educación vocacional, e incentivos contributivos podrán utilizar para apoyar el sistema.

Una mayor coordinación con la Oficina de Registro y Licenciamiento, adscrita al Departamento de Estado, facilitará recopilar datos suministrados por las instituciones educativas, con el propósito de retroalimentar los sistemas educativos y de fuerza laboral.

Identificar oportunidades de financiaciones competitivas adicionales o subutilizadas que puedan beneficiar a cualquiera de los componentes del sistema de desarrollo laboral. Con este objetivo presente, se evaluará la solicitud de designación de la

Junta Local como una organización exenta bajo la sección 501(c) (3) del Código Federal de Rentas Internas, para perseguir fuentes no tradicionales de financiación.

O. Aumentar el acceso a Instituciones Postsecundarias para la Obtención de Credenciales

El Área Local llevará a cabo actividades para involucrar a los proveedores de educación y capacitación según se detalla en el Plan Estatal Unificado 2020, para implementar estrategias que faciliten el acceso a credenciales de educación.

Nos proponemos avanzar en la implementación de estrategias para expandir la accesibilidad de credenciales reconocidas en la industria. Con la unificación del Plan Regional contaremos con alianzas de instituciones de la región que nos permitan llevar a cabo actividades de alineación con proveedores de educación y capacitación que nos faciliten el acceso a credenciales de educación superior.

Además, nos uniremos al plan estatal que vislumbra la participación directa en el proyecto de ley para establecer el “Programa de Aprendizaje de Puerto Rico”, actualmente adscrito al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Con miras a aprovechar la flexibilidad que ofrece este programa. Esto, nos permitirá expandir las oportunidades de instrucción relacionadas con empleo y credenciales a través de:

1. Patronos que proporcionan instrucción formal en sus instalaciones, así como capacitación en el lugar de trabajo;
2. Patronos que descansan en una institución postsecundaria, escuela de formación técnica o proveedor elegible de actividades de educación y alfabetización para adultos, bajo el Título II, para proveer instrucción;
3. Programas de Adiestramiento Conjunto para Aprendizaje, manejados en forma conjunta por patronos y sindicatos;
4. Intermediarios que sirven como patrocinadores del programa y asumen la responsabilidad por la administración del Programa de Aprendizaje, aportando

sus conocimientos para desarrollo curricular, enseñanza en el aula y servicios de apoyo, según corresponda, e incluyendo:

- Instituciones educativas que administran el programa, en conjunto con patronos, para contratar aprendices y prestar servicios de educación, en clase o instrucción en línea.
- Asociaciones industriales, incluidas las asociaciones profesionales que intervienen en el proceso de mantenimiento de las credenciales para ciertos oficios en Puerto Rico, que administran el programa y trabajan con patronos o miembros y entidades educativas’
- Organizaciones de base comunitaria que administran el programa en conjunto con los patronos, entidades educativas y la comunidad.

Como estrategia adicional, se planifica la creación de alianzas con Organizaciones representativas de industrias que tienen capítulos locales en Puerto Rico dentro de nuestra región y que emiten credenciales profesionales.

Algunos sectores industriales, como la manufactura, construcción, bienes raíces, entre otros, han estimulado la disponibilidad y accesibilidad de credenciales y certificaciones reconocidas por la industria. A estos efectos estaremos identificando las que son cónsonas con las ocupaciones en demanda en la Región Sureste e identificaremos las entidades educativas que incluyen en sus ofrecimientos académicos las mismas. De no existir entidades educativas que las ofrezcan, efectuaremos reuniones con estas últimas y los patronos para evaluar las certificaciones y las puedan incorporar a sus ofrecimientos.

P. Coordinación con Estrategias de Desarrollo Económico del Estado

El DDEC, como parte de sus funciones promueve la integración de las actividades de la fuerza de trabajo y desarrollo económico, según persigue WIOA

Bajo el liderazgo del Departamento, las áreas de trabajo excedente de trabajo se podrían promover activamente para ampliar los beneficios de HUB Zones a los patronos y las empresas; el cumplimiento con empleo afirmativo por los contratistas federales se puede conducir de manera más eficaz; y los mecanismos establecidos para el establecimiento de alianzas con asociaciones industriales y organización de conglomerados industriales pueden ser puestos a la disposición de la Junta Estatal para el avance de estrategias sectoriales.

Una estrategia clave para alentar el entrelazamiento del desarrollo económico y el desarrollo de la fuerza trabajadora, será la dirigida a coordinar con las entidades estatales encargadas de certificar la concesión de incentivos fiscales en el marco de diversos programas estatales, con la finalidad de facilitar el cumplimiento con sus mandatos de creación de empleo a través de los bancos de mano de obra calificada del sistema de desarrollo de la fuerza laboral, en particular, para facilitar el acceso a empleo de los más jóvenes y las personas con impedimentos.

Q. Sistemas y Políticas Operacionales Locales

1. Descripción del estado de los sistemas operativos:

a. Sistemas de Información de Mercado Laboral (LMI)

El CGU-AJC utiliza como herramienta la base de datos que nos provee el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, el Sistema ONE'T, Estadísticas del Mercado Laboral, entre otras, para identificar las ocupaciones potenciales que están o estarán en demanda durante los próximos años programa.

El CGU-AJC cuenta con un área de material informativo sobre las ocupaciones en mayor demanda que se obtienen a través del sitio electrónico www.mercadolaboral.pr.gov estas son:

- Empleo y Desempleo en PR
- Participación de la Mujer en la Fuerza Laboral
- El Desempleo en los Jefes de Familia
- Empleo y Desempleo en los Jóvenes
- Estadísticas de Empleo y Desempleo Personas de 60 años o mas
- Estadísticas de Desempleo por Municipios
- Estadísticas de Empleo por Ocupación por Actividad Industrial
- Destrezas y Ocupaciones Mayor Demanda
- Empleo no Asalariado Agrícola
- Proyecciones a Corto y Largo Plazo por Área Local
- Proyecciones a Corto Plazo por Industria y Ocupación
- Proyecciones a Largo Plazo por Industria y Ocupación
- Revista: Tendencias

Este mecanismo nos permite ofrecer al candidato información detallada de las ocupaciones en demanda y así poder identificar una profesión la cual le ayudara a obtener y retener un empleo.

b. Sistemas de Bases de Datos

El sistema de base de datos, implementado el 9 de marzo de 2020, se denominó Participant Record Information System (PRIS). El mismo cumple con el TEGl 05-16 y el WIOA Participant Individual Record Layout (PIRL).

De conformidad con el artículo 116 (d) (1) de WIOA y las directrices federales el sistema consiste en una aplicación multiusuario cuya función principal es recopilar la información de las características, actividades y resultados de los participantes en los programas de Título I y Titulo III. El Área Local estará evaluando este sistema con miras a desarrollar nuevas funcionalidades que ayuden a complementar el mismo.

c. Sistemas de Comunicación

El Área Local cuenta con varias herramientas que hemos adoptado en el proceso de mejoramiento continuo. Vamos encaminados a mecanizar de manera ágil y digital los sistemas de comunicación y servicios internos como externos.

Los servicios a participantes se realizan mediante el sistema de Turnos, garantizando la prioridad de servicio y utilizando con eficiencia las plataformas de citas. Esta plataforma junto con los sistemas de recopilación del estado y el sistema de datos interno, los cuales esperamos integrarlos en un futuro, nos ayudara a mejorar y agilizar la operación.

d. Sistemas para el Manejo de Casos, Banco de empleos, etc.

Durante los últimos años se utilizó el SIAC para recopilar la información relacionada con el manejo de casos. En la actualidad este sistema fue reemplazado por el PRIS, el cual no incluyo esta funcionalidad en su primera fase de implementación. Sin embargo, el Programa de Desarrollo Laboral, ha establecido que integrara dicha funcionalidad como parte de una segunda fase.

En la espera de esta segunda fase, la Junta Local identificara una aplicación temporera para recopilar y manejar la información relacionada al manejo de casos. Además, se estará trabajando con otras funcionalidades que no estén contempladas en el PRIS.

e. Sistema de Elegibilidad de Proveedores de Adiestramiento (SELEP)

En la Sección 122(c) de WIOA se establece que los estados establecerán un procedimiento de solicitud para que los proveedores y programas de adiestramiento mantengan su elegibilidad y la de sus programas. Los estados

en asociación con las Juntas Locales, el sistema de Gestión Única y sus Socios desempeñan un papel de liderazgo para garantizar el éxito del sistema de proveedores de elegibles. El módulo de la Lista de Proveedores de Capacitación Elegibles (ETPL, por sus siglas en inglés), que forma parte del PRIS (en proceso), servirá como una herramienta importante para que los participantes que buscan adiestramientos puedan identificar proveedores apropiados e información relevante, como costos y resultados del programa. Usando el PRIS, los Planificadores de Carrera (Manejadores de Casos) pueden ayudar a los participantes a identificar proveedores que ofrezcan programas en industrias de alta demanda que resultan en resultados positivos y credenciales reconocidas. Este sistema proporcionará información actualizada sobre las ocupaciones en demanda, programas de adiestramiento que llenen las necesidades del patrono e información sobre empleos y ocupaciones. Tan pronto esté en funciones lo utilizaremos según las normas correspondientes.

f. El sistema de Información Contable (MIP)

El Sistema “MIP” es utilizado en las Áreas Locales para mantener los registros de contabilidad unificados. Se registra el presupuesto, modificaciones y/o notificaciones de cambios aprobadas durante cada año fiscal en el Sistema. Con esta información procedemos a hacer las obligaciones de los pagos anuales y registrar los gastos. Al recibo de cada factura creamos la cuenta por pagar y así procesar los pagos mediante cheques y pagos electrónicos. Cuando hacemos este proceso la cantidad obligada es disminuida del balance de la asignación de fondos, lo que nos deja ver un balance real de cada obligación y un balance presupuestario correcto.

Se emiten informes de gastos que son enviados al DDEC para evidenciar el proceso y que ellos puedan hacer el desembolso para proceder con los pagos. Con este proceso se trata de mantener las cuentas bancarias en o cerca del balance cero, requerido por las normas de estos fondos federales. Trimestralmente el DDEC monitorea mediante rondas de visitas de seguimiento este proceso y nos hace recomendaciones para mejorar el uso de los fondos “WIOA”.

El sistema “MIP” también provee un módulo para el área de nóminas donde se llevan los registros de las nóminas de participantes y empleados. En este módulo se registra la cantidad de horas que indican las hojas de asistencias de empleados y participantes con sus debidos beneficios marginales y deducciones. Nos facilita los informes para las planillas trimestrales y otros informes necesarios para cumplir con varias agencias. Desde este módulo se transfiere la información contable a los libros de contabilidad. Para el control del equipo del Área Local se utiliza el programa de FAS Gov donde se lleva el registro perpetuo de las transacciones que tienen que ver con las adquisiciones, retiros, gasto de depreciación, depreciación acumulada, valor neto en los libros y balance del equipo capitalizable del Área Local.

g. **Portal en línea de Reclamación de Compensación de Seguro por Desempleo**

El sistema permite presentar una reclamación de seguro de desempleo en línea. Los usuarios pueden presentar una reclamación inicial por beneficios de desempleo si han trabajado en Puerto Rico durante al menos dos trimestres en los últimos 18 meses y se quedaron desempleados debido a razones fuera de su control. El tiempo para completar la solicitud no debe exceder los 30 minutos. Además, las reclamaciones se aceptan por teléfono al (787) 945-7900, un servicio disponible durante el horario laboral regular.

h. El Sistema de Información de Estudiantes, que utiliza el sistema de datos de Educación de Adultos de PR

El Departamento de Educación de Puerto Rico desarrolla el **Sistema de Información Estudiantil (SIE)** el cual se utiliza como herramienta para recopilar y almacenar la data de los estudiantes del Departamento de Educación, a la vez que brinda información de los ofrecimientos académicos de las escuelas. Según se describe en la página electrónica del Departamento de Educación; <http://nuevaescuelavirtual.com>; tiene la facilidad de poder lograr acceso de cualquier lugar con acceso al internet. Uno de los grandes beneficios del sistema, es que recopila la data de la información demográfica de los estudiantes, información académica, organización escolar, incidentes de disciplina, matrícula, asistencia y calificaciones de estudiantes. El SIE está disponible para el acceso de para directores escolares, maestros, personal de apoyo y para los padres.

i. La Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) mantiene el Sistema de Información de Consumidores de Rehabilitación y Vocacional

La Administración de Rehabilitación Vocacional utiliza el Sistema de Información de Consumidores de Rehabilitación. Este mantiene los datos sobre los servicios prestados a solicitantes y consumidores, así como los datos necesarios para preparar los informes federales y estatales. CRIS (por sus siglas en idioma inglés) no está integrado aún a los Centros de Gestión Única. Las capacidades de manejo de casos del sistema se han actualizado para recopilar datos sobre servicios de Transición Pre-Emplo de estudiantes con impedimentos.

j. Bancos de empleo

El programa puertorico.usnlx.com es el banco de empleo oficial del DTRH y del Servicio de Empleo. Este recurso, accesible para patronos y

buscadores de empleo en general, se proporciona de forma gratuita bajo la plataforma de “Direct Employers”, como parte de un acuerdo con NASWA para hacer disponible la herramienta a las agencias estatales que prestan servicios a la fuerza trabajadora.

“Direct Employers” opera Job Central, un centro de intercambio en línea donde los patronos pueden publicar ofertas de empleo disponibles y reclutar candidatos elegibles, y los solicitantes de empleo pueden buscar ofertas de trabajo y solicitar empleo.

Para que se logre una integración, las mejoras a la plataforma de búsqueda de trabajo tendrán que integrar el programa **puertorico.usnlx.com**, que es la aplicación que recopila ahora las oportunidades de empleo, publicadas por patronos verificados.

k. Sistema de Intercambio Laboral (Labor Exchange)

El Sistema de Intercambio de Trabajo WP es administrado por el DTRH. Actualmente, todos los reclamantes (buscadores de empleo) están obligados a registrarse en el sistema de intercambio de trabajo. Una vez registrados, los solicitantes de empleo tienen acceso a todas las funciones en línea, tales como: búsqueda de empleos, identificación de tendencias de empleo e información ocupacional, uso del reclutador virtual para recibir automáticamente alertas de nuevos puestos de trabajo que coincidan con las habilidades laborales en su resume, y a su vez el resume puede ser visto por los patronos registrados en el sistema.

En el Centro de Recursos del CGU-AJC los solicitantes de empleo pueden llevar a cabo actividades de autoservicio mediante el uso de recursos como computadoras y teléfonos para realizar búsquedas de empleo, crear un resume, responder a oportunidades de empleo y otros. Además de las opciones de autoservicio, los reclamantes también pueden recibir servicios asistidos por el personal, como talleres de búsqueda de empleo, asistencia

para acceder y navegar por el sistema PRNLX, información individualizada del mercado laboral, referidos a servicios de veteranos y a servicios de educación, capacitación y apoyo, incluidas herramientas electrónicas federales como MyNextMove y MySkillsMyFuture y el uso de copiadora, teléfono y otros.

l. Sistema Integrado Administración de Clientes (SIAC)

El Sistema Integrado de la Administración de Clientes SIAC, se utiliza para registrar los participantes servidos en los diversos programas de la ley WIA, Wagner- Peyser y los socios mandatorios. El SIAC fue creado el 1 de agosto del 2011 y sustituye la versión anterior de entrada de datos SAC WIA. El sistema permite establecer un expediente electrónico de los servicios prestados a nuestros participantes desde el momento del registro al sistema hasta es seguimiento posterior a la salida. Actualmente, el sistema SIAC necesita actualizarse a los cambios que establece la ley WIOA.

m. Procesos de recopilación de datos y de información para todos los programas y actividades, incluidos en el CGU, como búsqueda de candidatos, evaluación común, expedientes, intake, assesment, referidos, data entry, etc.

La Junta Local se reunirá con los representantes de los Programas medulares para evaluar sus procesos recopilación de datos y de información para todos los programas y actividades, incluidos en el CGU, como búsqueda de candidatos, evaluación común, expedientes, entrevistas, avalúo referidos, entrada de datos, etc. Cuando se recopilen los datos procederemos a uniformar los procesos, tomando en consideración las normas y reglamentación aplicables a cada uno de los Programas Medulares.

R. Política de la Junta Local que apoyen la Implementación de Estrategias

La Junta Local, luego del consabido estudio y análisis de la Ley WIOA y su Reglamentación Interpretativa emite políticas y procedimientos en aquellos aspectos que le competen a los efectos de asistir a las partes en la aplicación de la Ley. Las mismas son discutidas con funcionarios del sistema y con los Comités de la Junta Local, según corresponda. Luego de recibir el insumo de todas las partes se discuten en una reunión de la Junta en pleno. Posterior a ser aprobados se envían a la Directora Ejecutiva para que sea divulgada al personal en un término de cinco días. Durante el proceso se evalúa su implantación y se enmienda en aquellas instancias en que se requiera. Las políticas aprobadas son las siguientes:

1. Designación y Certificación Operador del CGU -AJC
2. Selección Proveedores de Servicios para Actividades de Jóvenes, al Amparo de la Sección 681.400 De La Reglamentación Federal de WIOA
3. Elemento de Experiencias de Trabajo del Programa de Jóvenes incluyendo los cuatro tipos de categorías: Experiencias de Trabajo
4. Desarrollo de la Actividad de Adiestramiento en el Empleo (OJT) – Reembolso a Patronos
5. Desarrollo de la Actividad de Adiestramiento a la Medida – Reembolso a Patronos
6. Definición Criterio Elegibilidad de un joven que requiere asistencia adicional que requiere un joven, de bajos ingresos, para completar un programa académico o para mantener y retener un empleo
7. Determinación Elegibilidad Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados
8. Determinación Elegibilidad Programa de Jóvenes
9. Servicios para Sub Empleados
10. Prestación de Servicios en el CGU-AJC
11. Prestación Servicios de Adiestramiento Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados
12. Prestación Servicios de Adiestramiento Trabajadores Incumbentes

13. Cuentas Individuales de Adiestramiento

14. Prioridad Servicios a Veteranos y sus Cónyuges Elegibles

15. Prioridad de Servicios en los fondos Programa de Adultos

16. Procedimientos

- Cuentas Individuales de Adiestramiento
- Evaluación Proveedores de Servicios Actividades de Jóvenes
- Procedimiento Evaluación Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados
- Procedimiento Monitoria a las Actividades del Título I y el Sistema de Gestión Única

Las siguientes políticas o procedimientos están en proceso de evaluación de la Junta Local. Se espera completar las mismas al finalizar el primer trimestre del año programa. Se enviarán a PDL, una vez haya sido aprobada de forma final:

- Criterios Locales para la Certificación y Mejoramiento Continuo del CGU
- utilización de hasta 10% de los fondos del Programa de Jóvenes en contratos basados en ejecución
- Utilización de hasta 10% de los fondos del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados en contratos basados en ejecución
- Definir Joven que vive en una zona de alto nivel de pobreza
- Definición de individuo con barreras de empleo
- Otorgación incentivos por reconocimiento a los participantes del Programa de Jóvenes
- Desarrollo de la Actividad Programática de Empleos Transicionales Programa Adultos y Trabajadores Desplazados
- Planificación de Carreras Participantes Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados
- Servicios de Seguimiento a Participantes del Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados

- Relocalización
- Pública Autosuficiencia
- Servicios de Sostén Programas Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados
- Identificación, Evaluación y Selección Proveedores de Adiestramientos Formación en el Trabajo
- Identificación, Evaluación y Selección Proveedores de Actividades Experiencia de Trabajo e Internados Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados

En relación con los métodos para financiar la estructura de financiamiento del CGU-AJC se está coordinando la elaboración de los Memorándum de Entendimiento utilizando como base la Carta Circular WIOA-01-2017. Además, se está actualizando el plan de distribución de costos para proceder a preparar el Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura y Asignación de Recursos. En el Acuerdo de se incluyen los recursos que proveerá y los costos que subvencionará cada parte, su procedencia y las cantidades que aportaran cada uno de los Socios.

S. Evaluación de Programas (ASSESSMENT) Y Socios del Centro De Gestión Única

1. Evaluación de los Programas medulares del Plan Estatal Unificado -

La Junta Local, en coordinación con el Operador del CGU - AJC, desarrollará e implementará un sistema de métricas para lograr una evaluación completa y estricta en cuanto a la ejecución de los programas y actividades llevadas a cabo al amparo de WIOA. Estos métodos deben evaluar la efectividad y el producto de la ejecución, para asegurar que se lleven a cabo intervenciones programáticas de forma oportuna y obtener resultados óptimos que satisfagan las necesidades locales.

Los Programas Medulares someterán informes trimestrales al Operador del CGU-AJC, con copia a la Junta Local, en relación con el desarrollo de los programas y al uso de los fondos, conforme su propósito. Estos informes deberán incluir: participantes registrados, retención, credenciales obtenidas y detalles financieros. Todos estos datos deben pertenecer al periodo del informe. Además, La Junta Local, en coordinación con el Operador del CGU - AJC, establecerán metas de ejecución para cada cuatrimestre y Año Programa, de las cuales habrán de rendir informes cuatrimestrales. El Operador y la Red de Proveedores serán responsables no solo del cumplimiento de las métricas de ejecución establecidas por el Departamento del Trabajo Federal (DOL), si no de aquellas métricas adicionales que se establezcan cada año en el ámbito local. Estas métricas adicionales servirán para identificar retos y áreas donde podemos mejorar para servir mejor los intereses de nuestros participantes y patronos en el ámbito local.

2. Evaluación de los Programas Socios Obligados del CGU

Todos los programas serán evaluados en términos de su cumplimiento con los requisitos básicos, incluida su accesibilidad programática y física. Las guías para la certificación periódica del CGU serán revisadas para proveer el marco general de medidas pertinentes para evaluar el desempeño de los socios. Además, según lo dispuesto en WIOA, las directrices establecidas por el USDOL, USDOE y otras agencias patrocinadoras y los objetivos y medidas de desempeño incluidas en el Plan Regional y Local.

3. Utilización de los resultados de la evaluación del CGU

Los planes estratégicos se estarán evaluando periódicamente a los efectos de medir la efectividad de los Programas Medulares y los otros Socios del Sistema. Los resultados de las evaluaciones serán utilizados para modificar los Planes de Trabajo, así como para diseñar estrategias dirigidas a mejorar los servicios.

4. Integración de la Junta Local en Evaluaciones y proyectos de investigación

La Junta Local se integrará a Comités de Trabajo organizados como parte de la evaluación de las actividades de los Programas Medulares del Título I de WIOA, en los ámbitos regionales y locales, mediante presencia física o comunicación por medios electrónicos. Revisará informes y emitirá las recomendaciones o medidas correctivas a base de las evaluaciones efectuadas. Colaborará con la Junta Estatal en todas aquellas áreas que le sea requerido en beneficio del sistema de desarrollo de la fuerza trabajadora. Estará disponible para participar, activamente, en Comités de Trabajo Especiales, Encuestas y otros, según le sea solicitado. Adicional a integrarse a investigaciones efectuadas por otras entidades la Junta Local efectuará sus propias evaluaciones. Se enviará copia a PDL de todas las evaluaciones que se realicen en el ámbito local para que puedan ser utilizadas como parte de las estrategias a ser implantadas por el Estado.

Alineación de Políticas Públicas

La Junta Local ha establecido varias políticas relacionadas con la implementación de la Ley WIOA y está en el proceso de establecer otras. Las mismas, están a tono con las políticas enviadas por PDL. Si el Estado envía políticas que no estén a tono con las políticas establecidas por la Junta Local procederemos a atemperarlas.

T. Datos de los Programas

1. Alineación e Integración de Datos

La alineación e integración de los sistemas de datos de los programas medulares de WIOA, proveedores de servicios, socios medulares, obligados y opcionales es de vital importancia en el manejo de información y diseño de los planes estratégicos.

En la actualidad el ALDL hace uso del PRIS el cual está en proceso de implantación de la primera fase y diseño de fases relacionadas con el manejo de casos. PRIS permite tener la integración de los programas bajo el Título I de WIOA, así como los programas Wagner-Peyser, TAA, Aprendizaje, VETS y RESEA. Con el uso de esta herramienta la Junta Local se asegura que los servicios ofrecidos en el Área

Local sean coordinados y así evitar la duplicidad de servicios con otros programas maximizando los recursos existentes.

La Junta Local y el Operador del CGU – AJC, participarán activamente en reuniones, con el Estado, en la identificación de necesidades, recopilación de datos y otros para mejorar la prestación de servicios. Se evaluará lo existente y se emitirán las recomendaciones que corresponda a base de las necesidades del Área Local. Es de vital importancia que los sistemas sean uniformes para todos las ALDL. En el ámbito local efectuaremos reuniones individuales y/o grupales con el Operador del CGU-AJC y los socios medulares, obligados y opcionales a los efectos de evaluar los sistemas que utilizan y conocer sus recomendaciones en relación con el diseño de un sistema común que promueva la eficiencia de los servicios que se ofrecen a los clientes y participantes, todo ello para evitar la duplicidad de esfuerzos.

El Área Local utiliza el sistema financiero del sistema laboral (MIP). Como método de validación, se requiere una corroboración de entrada de datos en PRIS antes de procesar algún pago, convirtiendo a este en la principal herramienta de validación de servicios y calidad de datos.

a. Describir los planes de la Junta Local para integrar los Sistemas de Manejo de Información (MIS) de los programas medulares y que estén interconectados para maximizar el intercambio eficiente de los elementos de datos comunes para apoyar la evaluación y ejecución del sistema

El Sistema de Manejo de Información utilizado en el Área Local, es uno diseñado y autorizado para su uso por PDL. Dado esto, esperaremos a que el Estado determine la acción a seguir en relación con la interconexión de los Programas Medulares. Nos aseguraremos de que los Programas Medulares utilicen aquellos campos al momento autorizados.

- b. Describir los planes de la Junta Local para integrar los sistemas de datos para facilitar la prestación de servicios de participación a través de todos los programas incluidos en este plan, evitando la duplicación de esfuerzos y maximizando recursos y fondos disponibles. Qué herramientas se utilizarán para evitar la duplicidad de servicios**

La Junta Local y el Operador del CGU - AJC, participaran activamente en reuniones, con el Estado, en la identificación de necesidades, recopilación de datos y otros para mejorar la prestación de servicios. Se evaluará lo existente y se emitirán las recomendaciones que corresponda a base de las necesidades del Área Local. Continuaremos utilizando el sistema que provee el estado, aunque seguiremos desarrollando herramientas o aplicaciones que complemente el sistema si así es requerido.

- c. Explicar cómo la Junta Local asistirá al Gobernador en la alineación del uso de la tecnología y sistemas de datos a través de los programas del CGU – AJC (incluyendo el diseño e implementación de entrada común (intake), recogida de datos, documentación, referidos, búsqueda de candidatos, etc.) para mejorar la prestación de servicios a individuos, incluyendo a personas desempleadas.**

La Junta Local y el Operador del CGU – AJC, participarán activamente en reuniones, con el Estado, en la identificación de necesidades, recopilación de datos y otros para mejorar la prestación de servicios. Se evaluará lo existente y se emitirán las recomendaciones que corresponda a base de las necesidades del Área Local. Es de vital importancia que los sistemas sean uniformes para todos las ALDL. En el ámbito local efectuaremos reuniones individuales y/o grupales con el Operador del CGU-AJC y los socios medulares, obligados y opcionales a los efectos de evaluar los sistemas que utilizan y conocer sus recomendaciones en relación con el diseño

de un sistema común que promueva la eficiencia de los servicios que se ofrecen a los clientes y participantes, todo ello para evitar la duplicidad de esfuerzos.

d. Describir los planes del ALDL para desarrollar y producir los informes requeridos bajo la Sección 116, sistema de ejecución (Sección 116 (d)(2) de WIOA)

El Comité de Asuntos Operacionales, adscrito a la Junta Local, será responsable de reunirse periódicamente con el Operador del CGU - AJC y el Ente Administrador de los Fondos para evaluar el estatus de las medidas de ejecución según negociadas. Además, solicitará informes mensuales al Ente Administrador de los Fondos y evaluará los informes trimestrales sometidos por PDL. Se efectuarán reuniones con el personal que maneja la dato para asegurarnos que la misma sea una confiable y por ende en los informes se refleje la información correcta. Efectuará recomendaciones y se asegurará que se cumplan con las mismas.

2. Evaluación del éxito de los participantes luego de recibir los servicios de los programas

La Junta Local solicitará al Operador del CGU-AJC que establezca un sistema de evaluación en relación con los participantes que han finalizado su participación de los Programas del Título I-B. Medirán, entre otros, los siguientes: retención, logro de las metas educativas y/u ocupacionales, aumento en ganancias. Esta información podrá ser recopilada por los funcionarios que ofrecen seguimiento a los participantes. El Operador del CGU-AJC someterá, trimestralmente, un informe en la cual se compile la información. Esto nos permitirá evaluar las actividades y estrategias y rediseñar aquellas que no estén cumpliendo sus objetivos.

Además, el Área Local continuará evaluando sus programas básicos con los análisis de las medidas e indicadores de desempeño establecidos en la sección 677.160 de la regla propuesta sobre informes de desempeño.

3. Uso de datos del Registro de Salarios del Seguro por Desempleo

Puerto Rico firmó el Acuerdo SWIS con DOLETA, que incorpora los seis programas medulares de WIOA para intercambiar registros salariales trimestrales interestatales. Desde el 1 de enero de 2020, todas las Consultas de Datos Salariales para todos los programas aplicables se procesan a través del Centro de Compensación de SWIS. El Acuerdo SWIS sustituye a los Acuerdos de Intercambio de Datos del Sistema de Intercambio de Registros Salariales (WRIS y WRIS2) ejecutados anteriormente por la mayoría de los Estados. Los Estados que firmen el Acuerdo podrán intercambiar registros salariales trimestrales interestatales con cualquier otro Estado que firme el Acuerdo para satisfacer los requisitos de presentación de informes de desempeño.

Los datos suministrados nos permiten obtener información relacionada con los salarios de las ocupaciones, no subsidiadas, en que se han colocado los participantes. Estos se utilizan en dos vertientes: no promover la ubicación de los participantes en empleos subsidiados cuyo salario no los lleva a ser autosuficientes o en su defecto promover la ubicación en ocupaciones cuyos salarios les permiten ser autosuficientes (fuente información mercado laboral).

U. Garantías de Privacidad

En la Junta Local nos aseguraremos de que se salvaguarde la confidencialidad de la información de identificación personal de cualquier archivo de educación, incluyendo las circunstancias relacionadas con el consentimiento previo, y cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en idioma inglés). Así mismo, que se cumpla con la sección 444 de la Ley Federal GEPA, la sección 2(c)(2) de la Ley de Rehabilitación de 1973, la sección 491-2(a)(2) de la Ley Wagner-Peyser, las disposiciones

contenidas en 2 CFR 200.303, Guía Uniforme de la OMB Federal y cualquier otra disposición aplicable.

También cumpliremos con todas las disposiciones locales pertinentes, incluidas aquellas identificadas por el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico referente al acceso, la difusión y la confidencialidad de la información gubernamental.

PDL, emitirá guías adicionales a base de las recomendaciones de USDOL (ODEP), sobre prácticas prometedoras para lograr el acceso universal y la igualdad de oportunidades: según se establece en la sección 188 de la Ley WIOA.

V. **Prioridad de Prestación de Servicios a Veteranos**

La Junta Local estableció política en relación con la prioridad de prestación de servicios para veteranos. En la política, se establece:

- **Primero:** A los veteranos y sus cónyuges elegibles que sean beneficiarios de asistencia pública, bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas recibirán primera prioridad para servicios provistos con fondos del Programa de Adultos.
- **Segundo:** Aquellas personas que no son veteranos o sus cónyuges elegibles y están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos, en relación con las actividades de empleo y adiestramiento, beneficiarios de asistencia pública, otros de bajos ingresos o que son deficientes en destrezas básicas.
- **Tercero:** Veteranos o sus cónyuges elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA.
- **Cuarto:** Aquellas personas que no están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos.

W. Atender la accesibilidad del Sistema de Gestión Única para las Personas con Discapacidad

El CGU-AJC cuenta con un Área Especializada para Personas con Impedimentos creando fácil acceso al servicio con equipos capacitados en la asistencia tecnológica necesaria; con el fin de poder asistir a nuestra clientela con algún tipo de discapacidad de una manera más efectiva. Le permitirá obtener los servicios con igualdad de condiciones y lograr entrar en el mundo de empleo o auto empleo para que alcancen la autosuficiencia.

Contamos con personal capacitado para el manejo y uso de los equipos en la intervención del servicio a la persona con impedimentos. El servicio es provisto por la Navegadora del ALDLS.

Los Programas disponibles en nuestro CGU-AJC para servir a las Personas con Impedimentos son los siguientes:

- Duxbury – Convierte el texto para ser impreso en el Sistema Braille.
- Dragón Naturally Speaking – Reconoce voz, permite dictar documentos, realizar búsquedas en internet, enviar correo electrónico.
- Open Book 6.0 – Software que convierte la PC y el escáner en una máquina de lectura.
- Zoom Text – Es un programa que ofrece funcionalidades de magnificador de pantalla y lector de pantalla. Amplia la zona por donde pasa el puntero del mouse.

Los Equipos disponibles en nuestro CGU-AJC para servir a las Personas con Impedimentos son los siguientes:

- Máquina Clear View – Aumenta la letra con la claridad, para lectura de documentos de personas no videntes.

- Teclado Alphamast – Ofrece adicional una pantalla arriba en el teclado, donde muestra lo que se escribe.
- Light Writer – Dicta por modo speaker, todo lo que se escribe, para beneficio de personas sordo mudas.
- Impresora Braille – Imprime el documento, en papel Braille.
- Scanner Touch – Escanea todo tipo de documento y lo graba en la computadora.

X. Atender la Accesibilidad del Sistema Gestión Única para las Personas con Dominio Limitado del Inglés

De recibir un cliente con limitado dominio del inglés, o del español, identificaremos un recurso que pueda facilitar el proceso de entrada del participante, traduciendo para este: conversaciones, entrevistas y formularios, según sea el caso.

Y. Coordinación con los Programas del Plan Estatal Unificado

Se coordinará con los Programas incluidos en el Plan Estatal Unificado, quienes a su vez son los Programas Medulares del Sistema: Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados (Título I-B), Servicio de Empleo (Wagner Peyser), Educación y Alfabetización de Adultos y Rehabilitación Vocacional. Se integrarán al proceso de planificación, así como a Comités de la Junta Local.


6. DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LOS PROGRAMAS DE JOVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS, BAJO EL TITULO I DE WIOA

La Especificación de Trabajo correspondiente al Año Programa 2020 fue aprobada por el Programa de Desarrollo Laboral el 18 de agosto de 2020. (Ver documento adjunto)


IV. COMENTARIOS Y REVISIÓN PÚBLICA

Conforme al requerimiento de publicidad, para comentarios públicos, publicaremos un aviso en un periódico de circulación general, notificando de la disponibilidad del Plan Cuatrienal para recomendaciones. El mismo estará disponible para ser revisado por los componentes del Sistema de Gestión Única, así como el público en general a partir de la publicación del Aviso Público, durante horas laborales de 8:00 AM a 4:30 PM en nuestras oficinas ubicadas en la calle Dufresne # 104, en Humacao, Puerto Rico hasta pasado 30 días después de la publicación del mismo. Además, estará disponible en nuestro portal electrónico: www.aldlsureste.org. Luego de transcurrido los treinta días y de recibirse comentarios o recomendaciones se procederán a evaluar y se integrarán al Plan aquellas que correspondan. Se enviará el Plan a PDL, con las enmiendas para la acción correspondiente.

El Aviso Publico relacionado con la Especificación de Trabajo se publicó el 29 de julio de 2020. El mismo estaba disponible para ser revisado por los componentes del Sistema de Gestión Única, así como el público en general a partir de la publicación del Aviso Público, durante horas laborales de 8:00 AM a 4:30 PM en nuestras oficinas ubicadas en la calle Dufresne #104, en Humacao, Puerto Rico hasta pasado 30 días después de la publicación del mismo. Transcurridos los treinta días, no se recibieron comentarios ni recomendaciones.



Jesús E. Delgado Morales
Presidente Junta Local



Alfredo Alejandro Carrión
Presidente Junta de Alcaldes

5 de noviembre de 2020

Fecha