

MEMORANDO ADMINISTRATIVO WIOA – 2016 - 007

**PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACION, CERTIFICACION
O RECERTIFICACION DEL OPERADOR Y SERVICIOS DEL
CENTRO DE GESTION UNICA (CGU)**

I. INTRODUCCIÓN:

El Consorcio Bayamón-Comerío es un área local de inversión para la prestación de servicios designada por el Gobernador para administrar los fondos federales de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral mejor conocida como WIOA, dirigido a beneficiar a los residentes de las áreas que comprende el Consorcio Bayamón – Comerío, a tenor con los requerimientos de Ley y la Junta Local con respecto a las disposiciones de la Sección 107.

El Área Local contará por lo menos con un Centro de Gestión Única establecido y certificado por la Junta Local cada 3 años.

WIOA autoriza los programas de empleo y formación claves y los Centros de Gestión Única, sistema de prestación de servicios para ayudar a los trabajadores a adquirir las herramientas y las habilidades que necesitan para tener éxito y para conectar a los patronos con los trabajadores calificados que necesitan. WIOA alinea los programas "básicos" para prestar servicios coordinados e integrales.

Entre los cambios significativos que trae WIOA en la operación de los CGU es que tienen que estar regidos mediante el establecimiento de políticas públicas directivas, más aún cuando luego de los primeros dos años el sistema de selección del CGU, será uno competitivo. La selección del nuevo operador del centro al ser competitivo tendría como base para la continuidad, la ejecución de los dos primeros años programa.

II. PROPOSITO:

Este procedimiento propone el establecimiento de criterios y procedimientos para la designación y certificación de un CGU que responda al mercado de empleo condiciones económicas, demográficas y tendencias del Área Local.

Criterios para evaluar la efectividad, la accesibilidad física y programática y continuo mejoramiento de sus centros y del sistema de prestación de servicios.

III. BASE LEGAL

Se ha utilizado como bases estatutarias las siguientes:

- 1) Ley Pública #113-128 del 22 de julio de 2014, ("Workforce Innovation and Opportunity Act") en su Título I:
 - Sección 107: "Local Workforce Development Boards"
- 2) Reglamento Ley "Workforce Innovation and Opportunity Act": Federal Register 20 CFR, parte 601, 651,652 et al.
 - Secciones 678.605, 678.610, 678.615 y 678.800

IV. DEFINICIONES APLICABLES

A. Los programas principales son:

- 1) Programas bajo el Título I para Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes administrados por DOL;
- 2) Los programas bajo el Título II, de Educación de Adultos y Alfabetización administrados por el Departamento de Educación (DE);
- 3) Programa del Servicio de Empleo de la Ley Wagner-Peyser administrado por DTRH de puerto Rico;
- 4) Los programas bajo el Título I de la Ley de Rehabilitación que prestan servicios a las personas con discapacidad administrados por el DE.

Otros programas administrados por el Departamento del Trabajo que están autorizados en el Título I de WIOA incluyen: Job Corps, Youth Build, los programas para migrantes y trabajadores agrícolas de temporada entre otros. Y otros socios opcionales que se han reclutado mediante acuerdos de coordinación o enlace del Área Local.

B. Centro de Gestión Única (One Stop Center)

El Centro de Gestión Única es un área que tendrá disponible equipo para hacer gestiones propias tales como teléfonos, fax, fotocopadoras, personal de apoyo y proveerá los siguientes servicios, además, contamos con equipo para personas con impedimentos visuales, sordos y personal preparado en lenguaje de señas para atender a los clientes que así lo necesiten. Contamos con una aplicación común, la cual permite que cada socio pueda tener acceso a información básica del cliente.

La Ley WIOA presupone que algunas personas dentro de las categorías de adultos y trabajadores desplazados poseen las destrezas necesarias para integrarse exitosamente al mercado laboral con ayuda mínima, mediante ciertos servicios de Desarrollo de Carreras, tales como:

- a) Servicios básicos de carrera
- b) Servicios de carrera individualizados
- c) Seguimiento de los servicios

C. En el Centro de Gestión Única se obtendrán servicios como:

- 1) **Información sobre empleos disponibles:** Se establece mediante el sistema autoempleo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y otros sistemas que estén disponibles mediante computadoras.
- 2) **Asistencia en la búsqueda de empleo:** Se levantará un banco de ofrecimiento en el sector privado, incluyendo una compañía de empleos temporeros, que pueda usarse para referir a los participantes.
- 3) **Información sobre Carreras:** Consta de orientación sobre el mercado de empleo. Esta información podría estar disponible por medio de programas de computadoras o publicaciones de circulación general.
- 4) **Pre-evaluación y Consejería de Carrera:** Un equipo de Consejeros y Orientadores harán una evaluación para hacer recomendaciones ocupacionales de acuerdo a las destrezas, intereses y habilidades del participante.
- 5) **Destrezas sobre Búsqueda de Empleo:** Consiste en talleres sobre cómo solicitar empleo por cuenta propia.
- 6) **Información sobre Proveedores de Servicios y Adiestramientos:** Orientación de oportunidades educativas y pre-elegibilidad para beca (Pell).
- 7) **Información sobre Servicios De Sostén disponibles:** Orientación sobre servicios disponibles para otras agencias y entidades.
- 8) **Información sobre Reclamaciones de Empleo:** Orientación sobre cómo y dónde cumplimentar la reclamación.
- 9) **Servicios de Seguimiento de hasta un año:** Significa el establecimiento de una unidad con instrumentos adicionales.
- 10) **Mantiene Datos Estadísticos de la Tasa de Empleo:** Esta data se obtiene a través del Departamento del Trabajo Estatal.
- 11) **Administrará Cuestionario de Satisfacción del Patrono:** Se le administra a patronos que emplean a nuestros participantes.

Otros servicios disponibles:

- Tutoría
- Escuelas Alternas
- Empleo de Verano
- Experiencias de Empleo
- Liderazgo
- Servicios de Sostén
- Mentoría
- Servicio de Seguimiento
- Consejería

V. OPERADOR DEL CENTRO DE GESTION UNICA (CGU)

A. Proceso para la selección del operador del CGU

El operador del CGU tiene que ser seleccionado mediante un proceso de colaboración entre los socios medulares del Sistema, para establecer la política de selección, que será una por competencia o sea mediante un proceso de adquisición. Deberá incorporar los elementos básicos que se mencionaran en adelante. Las entidades que podrán competir en el proceso deben cumplir con ser:

- 1) Ser una entidad pública, privada o sin fines de lucro
- 2) Un consorcio de entidades que debe incluir por lo menos tres (3) o más de los socios requeridos, tales como:
 - Una institución de educación superior
 - Una organización de base comunitaria
 - Agencia Estatal Wagner-Peyser (Empleo)
 - Entidad sin fines de lucro, u organización intermediaria
 - Una entidad benéfica privada
 - Agencia Gubernamental u,
 - Organizaciones interesadas, tales como la Cámara de Comercio local, empresas u organizaciones del trabajo

La solicitud de propuestas para la operación de los centros contendrá los elementos mandatorios, tales como que incluya:

- Un plan de costos que será la base para controlar los costos operacionales
- Un programa de metas en proporción con las limitaciones de costos
- Credenciales de las entidades que se unirán para trabajar, relacionadas al desarrollo de la fuerza laboral.

Se creará un comité que evaluara las propuestas recibidas que estará compuesto por:

- 2 miembros de la Junta Local del AL
- 1 miembro del Título I
- 1 miembro del Servicio de Empleo
- 1 miembro del Programa de Educación para Adultos
- 1 miembro del Programa de Rehabilitación Vocacional

Se dará el proceso observando todos los requisitos de adquisición y los requisitos del "Uniform Administrative Requirement".

VI. PROCESO PARA LA RE-CERTIFICACION DEL CGU

El proceso de recertificación estará regido mediante el establecimiento de un sistema de evaluación de cumplimiento con los criterios que se establecen más adelante. Se deberá iniciar el proceso por seis (6) meses antes del vencimiento del término de dos (2) años.

Entre los elementos esenciales requeridos estarán:

- 1) Visión y misión adecuados
- 2) Adecuación del plan de costos
- 3) Tienen todos los servicios básicos en función
- 4) Hay acceso a los servicios de adiestramiento

Un sistema de excelencia implicará:

- 1) Estructura organizacional adecuada.
- 2) Principios operacionales en su sitio.
- 3) Plan de servicio al cliente-patrono y buscadores de empleo.
- 4) Variedad de servicios disponibles más allá de los servicios básicos de carrera.
- 5) Uso de la tecnología para acceder los programas básicos o medulares con una capacidad de uso de no menos de un 50%.
- 6) Presencia física de los Socios en el CGU en no menos de un 50% del tiempo.
- 7) Tiempo de accesibilidad y horario flexible y accesible al individuo que trabaja y al que está desempleado.
- 8) Tiempo de espera para recibir orientación y servicios en cada visita.
- 9) Nivel de satisfacción del cliente logrado, ha sido excedido en un 10%.
- 10) Evaluación y retroalimentación.
- 11) Plan de desarrollo del personal.
- 12) Plan de Mejoramiento continuo.

VII. PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS

El solicitante de servicios se registrará en el área de Recepción en el Formulario de Registro de Visitas, completará la hoja de Perfil Inicial de Participantes y será referido a un Técnico de Servicios. En el área se le orientará en relación a los beneficios que ofrece el programa, se le cumplimentará una Pre-solicitud de Servicios. El Técnico de Servicios orientará de los documentos requeridos para verificar su elegibilidad al programa. De resultar inelegible al programa como parte de los servicios, el solicitante será referido a una entidad colaboradora que pueda brindarle los servicios que puedan satisfacer su necesidad.

En relación a la búsqueda de empleo, un Oficial de Servicios entrevista al solicitante, registra la información en sistema y de acuerdo a sus experiencias en el mercado laboral y a lo estipulado en su resumé, el mismo es referido a un patrono de los cuales ya se están existentes en el Registro de Patronos. Con el propósito de que el solicitante sea atendido por el patrono, el Técnico de Servicios coordina mediante vía telefónica. Se verifica el estado del solicitante, de no haber obtenido éxito, el mismo es citado nuevamente para coordinar otros servicios. Durante este proceso, el representante de servicios del área de Asistencia Ocupacional sigue de cerca los pasos realizados por el solicitante y los resultados del mismo mediante varios formularios

VIII. SALIDA DEL PARTICIPANTE (al colocarse)

El Técnico de Seguimiento procede a contactar al patrono que ha colocado al participante para verificar información de la colocación, también se comunica con el participante para corroborar lo referente al empleo. Una vez obtenida la información, se preparará el formulario de salida de estos participantes y se cumplimenta toda la información que se solicita en el mismo. Luego de este proceso, el expediente del participante pasa a la Oficina de Información Programática con toda la información y documentación requerida.

IX. SERVICIOS DE CARRERA

Se le ofrecerá al participante una evaluación inicial, los servicios de búsqueda de empleo y asistencia como parte de los servicios básicos de carrera. Estos servicios estarán dirigidos a determinar si el participante se encuentra o no capacitado para obtener un empleo. Del participante no lograr emplearse a través de la prestación de servicios básicos de carrera, el Manejador de Casos lo referirá al mismo para la prestación de servicios de carreras individualizados. Lo mismo ocurrirá con un participante que esté empleado, pero necesita asistencia adicional para retener un empleo. Se determinará que podrá ser referido para los servicios individualizados.

X. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

La ley WIOA está diseñada para aumentar el acceso de los participantes a los servicios de adiestramiento. Los mismos son proporcionados para preparar a las personas para que puedan entrar en la fuerza laboral y conservar un empleo.

Los requisitos de elegibilidad para los servicios de adiestramiento:

- Hayan recibido por lo menos un servicio de desarrollo de carreras.
- Hayan sido determinados por un Manejador de Casos como incapaz de obtener un empleo mediante los servicios prestados.
- Que luego de una entrevista, evaluación y manejo de casos fue determinado por un representante o socio del Centro de Gestión Única como necesitado de servicios de adiestramiento y capaz en virtud de sus destrezas y cualificaciones, completar exitosamente el programa de adiestramiento seleccionado.

XI. BANCO DE PATRONOS

Nuestro objetivo principal es que el solicitante ingrese al mercado laboral, por lo tanto, contamos con un banco de posibles recursos que eventualmente servirán como sitios de internados o empleo para los participantes. Diariamente los Oficiales de Colocaciones realizan la tarea de contactar patronos para enriquecer el servicio y éstos se registran en un sistema de datos computadorizado. Las estrategias para contactar los patronos son las siguientes:

- Guía telefónica
- Periódicos
- Referidos
- Cartas a compañías

- Visitas a compañías
- Guía de Fomento Industrial
- Asociaciones
- Otros

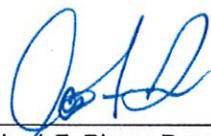
Una vez surge una oferta de empleo, la misma se registra en un Sistema del Registro de Patronos. Luego, de acuerdo a los requisitos y la necesidad del patrono, se contactan los candidatos que cualifiquen para esta plaza y se referirán a entrevista. Como parte del seguimiento en la búsqueda de empleo, las personas referidas a entrevistas y los resultados de la misma se registrarán en un formulario interno.

XII.VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir al momento de su aprobación, hoy 4 de agosto de 2016.


Eliud M. Díaz González
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral




José F. Rivera Pamias
Director Ejecutivo
ALDL Bayamón-Comerio