



Plan Estratégico para el ALDL-Noroeste 2020-2023

TABLA DE CONTENIDO

Carta de Trámite

I. Visión Estratégica y Objetivo de la Junta Local

II. Desarrollo de un Análisis FODA

III. Sistema Operacional y Política Pública de la Junta Local

IV. Descripción de las Estrategias para la Prestación de Servicios para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazado bajo el Título I de WIOA

V. Comentarios y Revisión Pública

VI. Anejos

I. Visión Estratégica y Objetivo de la Junta Local

A. Implantación de las Estrategias Locales

1. Visión

La visión de la Junta Local del Noroeste está dirigida a fortalecer el capital humano y laboral en los municipios que integran nuestra área local. El alivianar la carga de los patronos ante los nuevos retos que enfrentan debido a la realidad laboral de estos tiempos y ser puente de enlace para orientar y preparar el capital humano para que se integre a las nuevas tendencias en el mercado laboral. Nuestra visión para cuatrienio 2020-2023 es: Destacar los servicios dirigidos al mercado laboral mediante el desarrollo de actividades encaminadas a una fuerza laboral que se integre con las oportunidades de desarrollo económico donde se destaque la innovación y la maximización de recursos generando un impacto positivo en los servicios prestados a nivel local.

Metas de la Junta Local

A. Metas para incorporar los servicios del CGU en el desarrollo económico de la región

- Fomentar el fortalecimiento y desarrollo económico de los distintos sectores que componen el mercado ocupacional del Área Local que han sido impactados fuertemente por desastres naturales y efectos de la pandemia del COVID-19.
- Identificar las actividades y ocupaciones de mayor demanda en el área local y capacitar a una fuerza laboral conforme a las expectativas de desarrollo económico a nivel local y regional.

- Establecer prácticas para el crecimiento, agilidad y calidad de los procesos para proveer servicios de forma ágil, efectiva y eficiente integrada al uso de tecnología confiable, la cual esté disponible a todos los sectores económicos y sociales con el fin de mejorar el desarrollo económico y laboral del Área Local.

B. Metas de desarrollo de la fuerza laboral

- Aumentar el nivel de educación postsecundaria y el acceso a servicios que conlleven credenciales para ocupaciones en demanda con el fin de aumentar en un 10% las oportunidades de empleo de los participantes del Área Local.
- Proveer orientación y asistencia en el uso de la tecnología para búsqueda efectiva de oportunidades de empleo. Esto con el fin de lograr que al menos el 50% de los participantes tengan conocimiento básico de las herramientas tecnológicas disponibles para insertarse en el mercado laboral.
- Mejorar la accesibilidad y la promoción de los servicios disponibles para desarrollar el capital humano en el área local.

C. Metas del mercado laboral

- Promover actividades y servicios dentro del Área de Desarrollo Laboral, que integren la adopción de iniciativas sectoriales y rutas ocupacionales que permitan diversificar el mercado laboral y así registrar un aumento de al menos un 5% en nuevos negocios durante el periodo contemplado en este plan.

- Establecer un equipo de trabajo en el cual se ofrezca orientaciones y charlas dirigidas a promover el establecimiento de nuevas empresas.

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

- Contar con todos los socios medulares y opcionales para ofrecer un servicio de excelencia en el CGU.
- Establecer canales de comunicación más efectivos que permitan conocer los requisitos de los programas administrados por los socios obligados y opcionales del sistema de desarrollo laboral con el fin de lograr una integración efectiva y lograr un mejor servicio a los clientes del CGU.
- Proveer de herramientas tecnológicas que permitan la comunicación interactiva en tiempo real entre los socios del Sistema de Gestión Única, para ofrecer mejor servicio a los clientes.

E. Metas para integración del sector privado y académico

- Ampliar la participación del sector privado y académico del Área Local mediante acuerdos colaborativos y alianzas que permitan planificar y desarrollar estrategias que integren ambos sectores para beneficio del desarrollo laboral.
- Obtener conocimiento sobre iniciativas, proyectos, y estudios en ambos sectores que permitan poner en perspectiva el desarrollo de estrategias para capacitar a la fuerza laboral.

F. Metas de alineación de la Junta Local requeridas para la planificación regional

- Lograr la colaboración y participación de la Junta Local en todos los procesos para proveer servicios de manera ágil, efectiva y eficiente con la integración de la tecnología.
- Ser proactivos y participativos al recomendar estrategias regionales y al preparar y adoptar metas desarrolladas en la planificación a nivel regional.

G. Metas para el uso de la información del mercado y la fuerza laboral estatal

- Desarrollar y diseñar estrategias dirigidas a crear oportunidades de desarrollo laboral para patronos y participantes, incorporando la información del mercado laboral provista por el Estado.
- Desarrollar un sistema de información en el cual se pueda establecer unas métricas cuyo propósito sea evaluar el comportamiento del mercado y la fuerza laboral local en comparación con la información estatal y determinar la política pública necesaria para establecer estrategias, tendencias y datos que beneficien a los sectores laborales a nivel local, regional y estatal.

H. Metas para garantizar to accesibilidad de servicios en el sistema de los Centros de Gestión Única

- Desarrollar estrategias que busquen mejorar la accesibilidad de servicios entre todos los socios del CGU tanto física como tecnológicamente para beneficio de los patronos, entidades educativas, sin fines de lucro y clientela en general del Área Local, estableciendo una cultura de servicio que garantice la excelencia en todos los niveles.

- Asegurar el ofrecimiento de servicios del Centro, según lo establecido en las guías emitidas por el Departamento del Trabajo Federal e implementadas en las políticas públicas de la Junta Local conforme a lo dispuesto en la reglamentación vigente para las clases protegidas.

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

- Desarrollar e implementar un sistema continuo de evaluación de facilidades y servicios del CGU que lleve a la excelencia en el mantenimiento de las facilidades físicas y el uso de los sistemas de información para proveer a la clientela una mejor experiencia interactiva a los servicios de manera ágil y sencilla.

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

- Capacitar y adiestrar el recurso humano que brinda servicios de los programas de los socios medulares y opcionales en el CGU para un funcionamiento conforme a lo requerido por WIOA.
- Proveer a los recursos del CGU de destrezas conducentes al desarrollo de carreras y trayectoria profesional para orientar efectivamente a los adultos y jóvenes del área local para lograr el desarrollo laboral de manera profesional y exitosa.

K. Metas de implantación y uso de tecnologías de información de los Centros de Gestión Única

- Actualizar las políticas de uso de tecnologías de información para facilitar los servicios ofrecidos en el CGU, proveyendo alternativas de acceso y trámite a la clientela.
- Utilizar los recursos tecnológicos disponibles para aumentar el acceso a los servicios que ofrecen los socios del sistema de gestión única, en el cual puedan realizarse ferias, entrevistas, talleres, etc. de forma virtual para los clientes y a la vez que también sea recurso para maximizar la participación de todos los componentes del sistema de gestión única (Junta Local, Junta de Alcaldes, Agente Fiscal, Operador, etc.) esto cónsono a la realidad actual, que conlleva establecer relaciones manteniendo distanciamiento físico, sin perder relaciones humanas. Esto debido a los protocolos relacionados con el Sars-Cov-2 (COVID-19).

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

- Unificar los procesos existentes de los socios en un documento que facilite el flujo de información y procesos entre los socios y/o programas en el CGU, identificar oportunidades y lograr un trabajo en equipo que provea acceso a los servicios a todos por igual, sin menoscabar los servicios particulares de la clientela.
- Crear un diagrama de flujo el cual esté disponible a todos los actores y participantes del Sistema de Gestión Única Local puedan acceder para beneficiar a los clientes del Área Local.

M. Metas de monitoria y vigilancia de los Centros de Gestión Única

- Establecer un plan de trabajo anual de monitorias en el cual se enfatice el cumplimiento de normas, procedimientos y prácticas entre los socios del Centro de Gestión Única conforme a lo dispuesto en la reglamentación de WIOA.
- Elaborar informes a partir de las monitorias que conlleven a la formulación de planes correctivos o de mejoramiento para beneficio del sistema de gestión única local y así establecer medidas preventivas que permitan el mejoramiento continuo de las labores en el CGU.

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

- Establecer medidas y estrategias dirigidas a adiestrar y capacitar nuestro capital humano en las áreas de desarrollo laboral que necesita el mercado laboral local y regional.
- Promover la creación de un plan de mercadeo agresivo que promueva el desarrollo de destrezas y competencias necesarias para las nuevas tendencias y oportunidades en el mercado laboral local en unión a las oportunidades de capacitación que existen a través del CGU, enfatizando la inclusión de todos los sectores de la población. Esto incluye a los jóvenes, personas con barreras de empleo, veteranos, personas con diversidad funcional, entre otros.

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

- Identificar las necesidades actuales de los diversos sectores laborales mediante una colaboración estrecha con los patronos con la finalidad de enfocar los servicios del CGU a cubrir la demanda de empleados con las cualificaciones requeridas por los empleadores y patronos.
- Integrar el uso de la tecnología para agilizar la identificación de recursos calificados por su experiencia y credenciales que permitan identificar mano de obra calificada de forma rápida y eficiente para suplir el capital humano requerido por los patronos del área local.

2. Metas de Ejecución

Programa de Adultos

Indicador de Ejecución	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023
Tasa de Empleo al Segundo Trimestre	57%	59%	61%	63%
Tasa de empleo al cuatro Trimestre	45%	47%	49%	51%
Mediana de Ganancias	\$2,736	\$2,831	\$2,920	\$3,120
Tasa de logros de credenciales	46%	45%	52%	55%
Ganancia medible en destrezas	24%	24%	26%	26%

Programa de Trabajadores Desplazados

Indicador de Ejecución	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023
Tasa de Empleo al Segundo Trimestre	62%	64%	65%	66%
Tasa de empleo al cuatro Trimestre	48%	50%	52%	52%
Mediana de Ganancias	\$3,272	\$3,367	\$3,480	\$3,610
Tasa de logros de credenciales	50%	51%	52%	53%
Ganancia medible en destrezas	16.5%	17.5%	18%	18.5%

Programa de Jóvenes

Indicador de Ejecución	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023
Tasa de Empleo al Segundo Trimestre	42%	44%	45%	46%
Tasa de empleo al cuatro Trimestre	42%	44%	45%	46%
Mediana de Ganancias	\$2,736	\$2,831	\$2,924	\$3,100
Tasa de logros de credenciales	46%	46%	47%	48%
Ganancia medible en destrezas	29.1	30.1	31.5	32.5

3. Metas de Avalúo (Assessment)

La Junta Local evaluará la eficacia general del sistema mediante el análisis de datos e informes, reuniones periódicas con el Operador del CGU - AJC 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. El Comité Operacional del Sistema Gestión Única y el Comité de Monitoria, ambos adscritos a la Junta Local, serán responsables del proceso de evaluación e informarán periódicamente a la Junta Local. Los resultados se utilizarán para mejorar el sistema de prestación de servicios. Los Comités redactarán un procedimiento en conjunto en el cual se definan sus responsabilidades, los mecanismos de evaluación y medición, así.

Las métricas a ser utilizadas consistirán en analizar:

- A. **Informes y datos trimestrales** relacionados con las siguientes áreas:
- a. Finanzas – Gastos, obligaciones y disponibilidad de fondos para cada categoría de servicio por Programa. Esto con la finalidad de mantener control de gastos y alcanzar el 70% de uso de los fondos asignados en el último trimestre del año programa.
 - b. Clientes/ Participantes – Recibir información (datos) de la cantidad de clientes y participantes que visitan y/o reciben servicios en el AJC y la información del tipo de servicio y actividad que participan. Se establecerá como base comparativa de estos datos la planificación establecida anualmente en el Plan de Trabajo.

- c. Clientes/ Patronos - Recibir información de la cantidad de patronos que se contactan para orientar de servicios y cuantos completan la documentación para participar de los programas dirigidos al sector privado.
 - d. Monitorias que verifiquen el desarrollo y los procesos que se realizan en el CGU con la finalidad de atender si los mismos son efectivos o pueden mejorarse.
- B. Validación y retroalimentación de los socios como parte esencial relacionada con la información provista.
- C. Análisis de los datos y recomendaciones para evaluar estrategias y efectividad de los procesos, con el fin de recomendar cambios para mejoramiento del sistema o continuidad de las medidas que demuestran efectividad.
- D. Determinar las acciones o recomendaciones a ser implementadas para beneficio del sistema. Proveyendo valores esperados que darán una guía clara Para cada dimensión donde haya métricas que no alcancen los valores previstos deberemos emprender acciones correctivas. El analizar estas áreas permitirá la acción a considerar para lograr las metas trazadas.

H. Desarrollo de un análisis FODA

El análisis FODA fue realizado y en este se hicieron grupos focales (JL, JA, Socios, Patronos y empleados) los cuales se consultaron para determinar Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas con el fin de desarrollar estrategias para el Plan Local. A continuación se desglosa el insumo recibido de acuerdo a lo consultado.

Resumen FODA de la JDL Noroeste

Fortalezas	Debilidades
<p>A. Centro de Gestión Única</p> <ul style="list-style-type: none"> Enfocado en educación Fondos para ayudar a jóvenes, adultos, desplazados y sector económico Existen los recursos Tiene presupuesto Localización Su ubicación Disponibilidad de fondos Servicio al cliente Compromiso del 90% de los empleados Ninguna debe reestructurar Está en un área de gran potencial económico Tiene aeropuertos, playas, colegios privados y nuevas industrias que puede ayudar <p>B. Patronos</p> <ul style="list-style-type: none"> Ayuda para nómina de nuevos empleados Ayuda a pequeños comerciantes Incentivos a empresarios Buenos empleados Empleos para pequeños y medianos comerciantes Ayudar a coordinar con agencias para ayuda al pequeño comerciante Financiar o ayudar a los comerciantes Colaboración para desarrollo económico Ayuda a comerciantes Ayuda al sector laboral y a las PYMES Coordinación con diferentes agencias Incentivos a patronos Oportunidades de empleo Organizaciones de base comunitaria y sin fines de lucro con servicios gratis <p>C. Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> Variedad de oportunidades de adiestramiento Ofrecen oportunidades de empleo Orientaciones para buscar empleo <p>D. Mercado Laboral y Social</p> <ul style="list-style-type: none"> Alto potencial de desarrollo Área con turismo costero y de naturaleza Industrias dedicadas a las ramas de tecnología y aeroespacial Banca privada y cooperativas de ahorro y crédito Tiene buenas facilidades de salud y profesionales en estas áreas 	<p>A. Centro de Gestión Única</p> <ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de requisitos de programas de socios Complicaciones de programas que alejan a los jóvenes No se utilizan al máximo los recursos Cambios constantes en directrices o instrucciones Falta de comunicación efectiva entre los sectores Poca publicidad de los servicios Zona de comodidad de los empleados Falta de motivación y ejecución Demasiada burocracia en procedimientos <p>B. Patronos</p> <ul style="list-style-type: none"> Se desconoce cuáles son las necesidades reales de los patronos No se promueve de forma consistente los servicios para clientes Poca colaboración entre agencias por desconocimientos <p>C. Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> Necesidad de mejorar la comunicación con los clientes a nivel técnico Mejorar el manejo de casos Orientar mejor a los clientes sobre los programas y servicios <p>D. Mercado Laboral y Social</p> <ul style="list-style-type: none"> Alto nivel de desempleo Jóvenes no desean estudiar ni trabajar Educación deficiente comparado con industrias de clase mundial
Oportunidades	Amenazas
<p>A. Centro de Gestión Única</p> <ul style="list-style-type: none"> Fondos recibidos Tenemos el equipo y el deseo de servir Tiene experiencia y el personal Cuenta con fondos para ayudar a las personas y negocios <p>• La necesidad que actualmente tiene la región y el potencial de ayudar los sectores por medio de los fondos WIDA.</p> <p>B. Patronos</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer acuerdos colaborativos con sector privado Ayudar a sectores con necesidades Accesibilidad a patronos y a clientes y participantes Desarrollo turismo y servicios relacionados Colaboración con los sectores para memorar situación afectada por la pandemia Población mayor Área médica y turismo <p>C. Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar destrezas para emplear en nuevas tecnologías Buscar entre los patronos, lugares de practica con paga Ayudas entre las agencias de gobierno Promover nuevos servicios <p>D. Mercado Laboral y Social</p> <ul style="list-style-type: none"> Creación de alianzas para integrar educación y trabajo Promover servicios entre empresas de importancia mundial a nivel económico Integrar al tercer sector con iniciativas dirigidas a empleo 	<p>A. Centro de Gestión Única</p> <ul style="list-style-type: none"> Que distribuyan los fondos No cumplir con la ejecución Cambios constantes en instrucciones No insertarse en nuevas competencias Cambios continuos y resistencia en el Area Local <p>B. Patronos</p> <ul style="list-style-type: none"> Deterioro administrativo y falta de eficiencia Falta de control en la Junta Debilidad del sistema eléctrico y los sistemas de comunicación <p>C. Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> Situación económica del país Poca agilidad para procesar documentos para ayudar a los patronos Pocos foros para exponer necesidades Falta de compromiso de agencias gubernamentales <p>D. Mercado Laboral y Social</p> <ul style="list-style-type: none"> Diminución de la población <p>• Mayor población de personas mayores desempleadas que no tienen preparación para empleos actuales</p>

A. Identificación y evaluación de Fortalezas

La JL ha identificado como fortalezas del Área Noroeste lo siguiente:

1. Cuenta con industrias de servicios en áreas de crecimiento como son: industrias dedicadas a las ramas de tecnología y aeroespacial, cooperativas de ahorro y crédito, empresas cooperativas, cooperativas juveniles, turismo, salud, entre otras.
2. Además tiene instituciones del Sistema de Educación Superior reconocidas a nivel isla: Universidad de Puerto Rico, Universidad Interamericana, Sistema Universitario AGM, National University College, Automeca, entre otros colegios técnico-vocacionales.
3. Es un área local que tiene un alto potencial de desarrollo económico a nivel de turismo, comercio, servicios en área turística, aeroespacial y alta tecnología.

B. Identificación y evaluación de Oportunidades

1. El tener en el área local instituciones educativas, industrias de renombre mundial permite que se desarrollen alianzas entre la industria y el sector educativo para desarrollar el campo laboral en áreas de oportunidades reales de empleo y demanda ocupacional
2. Integrar la tecnología en todas las áreas de comunicación con clientes y participantes, patronos e incluso proveedores de servicios que puedan conectar con sus estudiantes mediante las plataformas virtuales. Es tiempo de utilizar al máximo la tecnología y llevar a nuestros clientes a la par de los avances tecnológicos actuales.
3. Proveer adiestramientos intensivos a socios y empleados sobre las plataformas de trabajo virtuales, desarrollando el uso de las mismas para

llegar a los clientes y establecer un sistema de comunicación eficiente entre todos los componentes del sistema de desarrollo laboral.

C. Identificación y evaluación de Debilidades

1. Desconocimiento de las oportunidades y los servicios del CGU tanto entre patronos como clientes que se traduce en no se pueden desarrollar iniciativas y proyectos en el cual todos los socios puedan colaborar para dar prioridad a las necesidades que estos tienen.
2. Poco interés de las agencias adscritas al Área Local sobre sus función con el sistema de desarrollo laboral, el colaborar como socio, para que la población adquiriera servicios sin duplicidad.
3. Las gestiones de divulgación de los servicios no ha sido lo suficientemente efectiva para atraer clientes al American Job Center, lo que conlleva una merma en el uso de los fondos destinados a servicios.

D. Identificación y evaluación de Amenazas

1. El no dar prioridad al compromiso de cada socio con cada uno de los programas que se integra WIOA, no permite que los programas se nutran unos con otros, lo que conlleva una disminución en la participación de los clientes del área.
2. El no alcanzar las metas programáticas conlleva un descontrol con relación al cumplimiento fiscal establecido por WIOA, lo cual puede desatar que exista erogaciones no permisibles.

I. Sistema Operacional y Política Pública de la Junta Local

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

1. Organización

El Área Local de Desarrollo Laboral está compuesta por la Junta de Alcaldes, la Junta Local, el Área de Desarrollo Laboral y el Centro de Gestión Única/ American Job Center que integra los socios mandatorios y opcionales del Sistema de Gestión Única. (Véase Anejo 1 - Organigrama ALDL - Noroeste)

2. Definición de Roles en el ALDL –

Junta de Alcaldes

1. Seleccionar al Presidente de la Junta de Alcaldes (Chief Elected Official) para que los represente (en los casos en que el área local incluya más de un municipio). WIOA Sec. 107 (C) (I) (B) (I)

Presidente de la Junta de Alcaldes

1. Asume la responsabilidad por los fondos de los programas de jóvenes, adultos y trabajadores desplazados de WIOA, sec. 107 (d) (12) (B) (I)
2. Solicita la designación del área de desarrollo laboral. 20 CFR 679.240 (b), WIOA sec. 106 (b) (4)
3. Designe el Agente Federal WIOA y asegura que tenga claramente definidas sus funciones y responsabilidades. WIOA sec. 107 (d) (12) (B) (I) (II) 20 CFR 679.420 (a)

4. Nomina los miembros de la Junta Local de Desarrollo Laboral en conformidad con los criterios establecidos por el estado WIOA Sec 107 (b); 20 CFR 679.310 (a)
5. Establece reglamentos compatibles con la política del estado para la composición (membresía) de la Junta Local 20 CFR 679.310 (g).

Junta Local

1. Desarrolla y presenta el Plan Local de cuatro años 20 CFR 679.370 (a) WIOA sec 107 (d) (I)
2. Pueden entrar en un acuerdo que describan los respectivos roles y responsabilidades de las partes.
3. Realiza la supervisión y monitoria del sistema de prestación de servicios del Centro de Gestión Única (CGU), las actividades de jóvenes y actividades de adiestramiento y empleo a nivel local 20 CFR 679.370 (I) (1) WIOA sec 107 (d) (8) (A) (I)
4. Selecciona el operador del Centro de Gestión Única 20 CFR 679.370 (I) (4) en conformidad con el 20 CFR 678.600 hasta 678.635 WIOA sec 107 (d) (10) (A) WIOA sec. 121 (d) (2) (A)
5. Desarrollo el presupuesto para llevar a cabo las funciones de la Junta Local en el área local sujeto a la aprobación del Presidente de la Junta de Alcaldes 20 CFR 679.370 WIOA sec 107 (d) (12) (A)
6. Negocia y llega a un acuerdo sobre las medidas de ejecución local con el Gobernador 20 CFR 679.370 (I) WIOA sec. 108 (b) (17)
7. Aprueba transferir hasta un 100% de los fondos entre las actividades de adiestramiento y empleo de los programas de adultos y trabajadores

desplazados del Título I de WIOA mediante aprobación del Gobernador WIOA sec 133 9b) (4) 20 CFR 683.130 (a) y (c)

8. Establece política pública como parte del sistema de desarrollo laboral dentro del área local y en conformidad con las políticas públicas de estado 20 CFR 679.3010 (b)
9. Desarrolla y ejecuta un memorando de entendimiento (MOU) con los socios del Centro de Gestión Única, en relación a la operación del sistema local de servicios. 121(a) (1) WIOA sec. y (c) (1) y (2) 20 CFR 678.500 (a)
10. Selecciona los proveedores en el área local.
11. Realiza estudios sobre la fuerza laboral y análisis del mercado regional de empleos WIOA Sec. 107 (d) (2); 20 CFR 679.370 (c)
12. Convoca a los socios del sistema de desarrollo de la fuerza laboral para ayudar en el desarrollo del plan local de acuerdo a la sección 108 de WIOA y en la identificación de recursos no federales para apoyar las actividades de desarrollo de la fuerza laboral.
13. Realiza esfuerzos para comprometer una amplia gama de patronos y entidades en la región a la que pertenecen WIOA 107 (d) (4).
14. En conjunto con representantes de programas de educación secundaria y postsecundaria, dirige esfuerzos en el área local para desarrollar e implementar rutas de carreras (Career Pathways) alineando los servicios de empleo, adiestramiento, educación y apoyo que necesitan los adultos y jóvenes, particularmente los individuos con barreras para empleo WIOA sec 107 (d) (5)
15. Dirige los esfuerzos en el área local para identificar y promover estrategias e iniciativas probadas y prometedoras para cumplir con las necesidades de los

patronos trabajadores y las personas en busca de empleo e identificar y diseminar información de prácticas implementadas en otras áreas locales para cumplir con esas necesidades.

16. Desarrolla estrategias para usar la tecnología para maximizar la accesibilidad y efectividad del sistema de desarrollo local para los patronos, trabajadores y personas en busca de empleo. 20 CFR 679.370 (h)
17. Coordina con proveedores de educación y adiestramiento en el área local, incluyendo proveedores de actividades de desarrollo laboral, proveedores de actividades de educación y alfabetización de adultos bajo el Título II proveedores de educación técnica vocacional (Carl D. Perkins) y Rehabilitación Vocacional
18. Evalúa anualmente la accesibilidad física y programática de todos los CGU del área local en cumplimiento con WIOA sec. 188.
19. Certifica los CGU en conformidad con el 20 CFR 678.800.
20. Conduce sus operaciones de manera transparente de acuerdo al "Sunshine Provision". WIOA 20 CFR 679.370.
21. Podrá establecer un comité permanente de jóvenes, como un subgrupo de la Junta Local y coordina actividades con el Comité 20 CFR 679.360 (a) (2); WIOA Sec. 107(b) (4) (A) (i).

Director Ejecutivo

1. Responsable de velar que todas las actividades y servicios se realicen conforme a la ley y los procedimientos aplicables.
2. Coordina entre los componentes relacionados a las áreas programáticas y fiscales.
3. Coordina las actividades que requiere la Junta.

Agente Fiscal

1. Recibe los fondos 20 CFR 679.420
2. Garantiza la integridad fiscal y la rendición de cuentas por los gastos de fondos de acuerdo con las circulares de la OMB. Reglamentación federal y las políticas de estado 20 CFR 679.420
3. Responde a señalamientos de auditorías financieras. 20 CFR 679.420
4. Mantiene registros contables y documentación adecuada según requisitos administrativos uniformes 20 CFR 679.420
5. Prepara informes financieros 20 CFR 679.420
6. Provee asistencia técnica a los sub-recipientes y contratistas relacionado a los temas fiscales 20 CFR 679,420 (b) (6)
7. Bajo la dirección de la Junta Local esta puede realizar las siguientes funciones adicionales 20 CFR 679.420 (c)
 - a. Procura contratos u obtiene acuerdos escritos.
 - b. Lleva a cabo la monitoria financiera de los proveedores de servicios.
 - c. Asegura auditorias independientes de todos los programas de adiestramiento y empleo.

- d. El agente fiscal (si es designado sub-recipientario de los fondos) tiene la opción de ofrecer directamente todas o algunas de las actividades jóvenes 20 CFR 681.400 (a)

OPERADOR DEL CENTRO DE GESTION UNICA

1. Coordina la prestación de servicios de los socios requeridos y los proveedores de servicios 20 CFR 678.620 (a)
2. La Junta Local puede establecer roles adicionales para el Operador del CGU, incluyendo, pero no limitándose a:
 - a. Coordinar los proveedores de servicio en todo el sistema de gestión única, ser el principal proveedor de servicios dentro del centro, proveer algunos de los servicios dentro del centro o coordinar la prestación de servicios en un área donde hay múltiples centros 20 CFR 678.620 (a)
 - b. Puede proveer servicios de carrera 20 CFR 680.160
 - c. Recopila información sobre la ejecución y determina si los proveedores de adiestramientos “basados en el empleo” cumplen con los criterios establecidos 20 CFR 680.530 (c)
 - d. Difunde información que identifique a los proveedores y programas que han cumplido con los criterios de ejecución 20 CFR 680.530 (d)

3. Comités de la Junta Local

La Junta Local está compuesta por un Comité Ejecutivo y por siete comités permanentes para trabajar los asuntos específicos para los cuales se designaron. Una vez los asuntos son trabajados por los comités estos

realizan un informe que va al pleno de la Junta para exponer y discutir el mismo y tomar una decisión final. (Véase Anejo 3 – Comités permanentes)

4. Actividades de la Junta Local

La Junta Local efectúa 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 WIOA.

- a. Reuniones plenas para discutir informes, evaluaciones, estrategias y otros relacionados. La Junta se reunirá cuantas veces sea necesario y conveniente para considerar aquellos asuntos que le sean sometidos como parte de sus deberes o para cualquier otro asunto inherente a sus funciones. Las reuniones serán convocadas por el presidente y notificadas, por el funcionario en quien el Presidente delegue, a todos los constituyentes de la Junta.
- b. Reuniones de Comités de Trabajo para evaluar y recomendar estrategias, informes y emitir recomendaciones de Proveedores de Servicios y otros relacionados.
- c. Reuniones, individuales y grupales, con el Director Ejecutivo y otros funcionarios a los efectos de discutir Informes, evaluaciones, y estrategias.
- d. Reuniones con el Operador del CGU-AJC a los efectos de discutir evaluaciones, estrategias y otros relacionados con el funcionamiento del CGU-AJC.
- e. Reuniones individuales y/o grupales con los Socios del Sistema para discutir evaluaciones, estrategias y otros relacionados con el funcionamiento del CGU-AJC.
- f. Reuniones con el Monitor adscrito a la Junta Local relacionado con su Plan de Trabajo, Informes de Monitoria y otros relacionados.
- g. Reuniones grupales con Proveedores de Servicios en relación con el alcance de los servicios a contratar dirigidos a ofrecer los servicios del CGU-AJC.

B. Implantación de las Estrategias de la Junta Local

1. Presentación y descripción de Estrategias Específicas

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

- i. Incorporar los servicios del CGU - AJC en el desarrollo económico del área local mediante la divulgación o exposición de los servicios y actividades de los programas adscritos al AJC.
- ii. Fomentar el desarrollo de la fuerza laboral ampliando el acceso a la educación post secundaria con énfasis en programas de capacitación que conlleven credenciales de acuerdo a las necesidades del mercado laboral local y regional.
- iii. Estimular el desarrollo del mercado laboral apoyando de forma proactiva a los patronos mediante un aumento en la divulgación de los servicios que ofrecen los programas bajo WIOA. Además, la Junta Local participará activamente en Asociaciones de Patronos, tales como: Asociación de Industriales, Centro Unido de Detallistas, Cámara de Comercio, Asociaciones de Comerciantes Locales, entre otras, 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.
- iv. Participar en las reuniones y actividades del Comité de Patronos, adscrito al Servicio de Empleo, para conocer de primera mano las necesidades apremiantes de los empresarios, comerciantes y entidades en relación con sus inquietudes, iniciativas y proyecciones relacionadas con las ocupaciones disponibles, que estén en demanda y las destrezas requeridas a sus empleados.
- v. Ofrecer talleres de capacitación a los patronos en temas relevantes para que continúen o inicien operaciones en el área local.

- vi. Divulgar a los patronos que las facilidades del CGU - AJC están disponibles para los patronos para actividades de reclutamiento, adiestramiento, administración de pruebas ocupacionales y otras relacionadas.
- vii. Colaborar con las iniciativas a nivel regional y/o estatal para crear una plataforma digital dirigida a que los patronos presenten sus propuestas y la documentación relacionada a través de un portal cibernético exclusivo para los patronos.
- viii. La Junta Local adoptará los memorandos de entendimiento correspondientes para integrar los programas medulares del Sistema de Gestión Única.

C. Estrategias de Integración con los Programas Medulares

1. Promover la integración de los socios medulares del Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral, no solo de forma presencial, sino utilizando servicios cruzados para evitar duplicidad de esfuerzos y recursos, tal como dispone WIOA.
2. Integrar a los socios medulares y opcionales en la preparación de estrategias y planes de trabajo con el propósito de tener instrucciones, documentos y herramientas para que los servicios se puedan ofrecer de forma que sea transparente para los clientes.
3. Integrar los socios medulares con los servicios del CGU-AJC estableciendo un proceso de trabajo común utilizando los sistemas de entrada de información, que integre la información de elegibilidad común, estrategias de servicio que incluyan el potencial de los servicios de los integrantes del sistema y en el cual se puedan observar los servicios que reciben los clientes con el fin de determinar el seguimiento y la salida para propósitos de una ejecución común.
4. Reunir, de forma regular, a los representantes de los Programas Medulares, para evaluar las dificultades y retos en el proceso de integración.

5. Establecer, como parte de la integración de los Programas Medulares, un itinerario de servicios de parte de los socios, donde no solo estarán físicamente en el CGU-AJC, sino que mediante video llamadas los participantes puedan acceder servicios aun cuando no haya un representante físicamente en el CGU-AJC en ese momento.

Las actividades que se desarrollaran como parte de la integración de servicios comunes:

1. Búsqueda de Candidatos

- a. Anuncios en redes sociales, página electrónica, radio, prensa local y otros medios para divulgar los servicios y actividades disponibles por parte de los socios medulares y opcionales en el CGU-AJC.
- b. Participación en eventos masivos como: Convenciones, Ferias de Empleo, Actividades Educativas, Foros Universitarios y otros de forma virtual y presencial
- c. Establecer acuerdos y organizar eventos con entidades del tercer sector que ofrezcan servicios a nuestra población.
- d. Coordinación de visitas y actividades con Municipios, Instituciones Universitarias, Escuelas, Colegios, Comunidades Especiales, Hospitales, Centros Comerciales e instituciones sin fines de lucro con información de todos los componentes del sistema de gestión única del AJC.

2. Evaluación de Participantes (*Assessment*)

Como parte de las estrategias de servicios que se adoptaran para la administración efectiva del Centro de Gestión Única (*American Job Centers*), se establecerá un sistema de evaluación de satisfacción al cliente, de forma independiente, que permita asegurar la calidad de los servicios que se prestan en el Programa de Adultos y Desplazados. De igual forma, a través de la Junta Local, el Comité de Jóvenes, a través de las

normas establecidas de la política pública de servicios a los jóvenes, *y utilizando a los padres y/o encargados de los jóvenes que participan en el programa, se estará evaluando la efectividad y satisfacción de los servicios que se prestan a esta población.*

3. Medidas Comunes

El Área Local a través de la Junta Local, utilizará los niveles de desempeño esperado, para la región y para el Área Local, según establece los indicadores principales descrito en la Sección 116(b)(2)(A) de WIOA.

4. *(Common Intake)*

La Junta Local, en coordinación con el Operador del CGU-AJC, se reunirá con los representantes de los Programas medulares con la finalidad de establecer cuales procesos son similares y analizar los procesos de recopilación de datos e información para todos los programas y actividades, adscritos al CGU –AJC. Una vez se recopilen los datos, se trabajaran para hacer un modelo único y presentarlo ante todos los socios para su recomendación y aprobación final. También se le informará a las agencias a nivel central, para que tomen conocimiento al momento de realizar monitorias a sus respectivos programas. Se tomaran en consideración las normas y reglamentación aplicables a cada uno de los Programas Medulares.

5. Plan de Adjudicación de Costos *(Cost Allocation Plan)*

De conformidad con los parámetros que se establezcan en el Memorando de Entendimiento, cada socio del CGU (American Job Center) habrá de proporcionar una parte para subvencionar los costos de la infraestructura según lo establece el

"Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards (Uniform Guidance)", 2 CFR part. 200 y siguientes.

Específicamente, la aportación proporcional de cada socio, estará basada en una metodología de adjudicación de costos razonables, mediante la cual la infraestructura de costo será subvencionada a base de la proporción individual de cada socio en el use del CGU, en relación a los beneficios que recibe. La infraestructura de costo tiene que ser, además, permisible, razonable, necesaria y pertinente al programa de cada socio.

6. Referidos para Servicios

Los referidos para servicios se establecerán mediante una estrecha colaboración entre los socios del sistema y tomando en consideración los requisitos establecidos por ley para que los clientes y participantes puedan obtener los mismos. Cada referido se realizará atendiendo e identificando claramente las necesidades presentadas por los clientes y/o participante relacionado que debe ser cubierto por el programa que estos administran con el fin de que pueda ser ubicado en un empleo o adiestramiento de acuerdo a las metas establecidas para este. Los referidos se realizaran en el documento que se trabaje en común entre los socios y el mismo puede ser mediante el sistema o por documento físico. Siempre se necesitará que se mantenga un rastreo efectivo de dicho referido para beneficio del participante.

De igual forma, se utilizarán las políticas públicas establecidas para los servicios de jóvenes, adultos y desplazados y para los servicios de sostén.

7. Referidos para Servicios de Sostén

Esta Área Local adopta la política pública para servicio de sostén para el Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, según lo establecen las secciones (3) (59) y 134(d)(2) y (3) de WIOA, respectivamente. El procedimiento de Servicios de Sostén otorga al participante, según su necesidad, los servicios disponibles de acuerdo al programa o programas en el cual es elegible, con el fin de cubrir su necesidad y este logre completar las metas educativas y ocupacionales que lo llevaran a realizar sus metas. El Manejador de Caso y/o el Consejero determinaran la necesidad de servicios de sostén del participante durante el desarrollo de la Evaluación Objetiva, Estrategia

Individual y el Plan Individual de Empleo. Todo con el propósito final de que logre alcanzar sus metas. Una vez se determinen todas las necesidades del participante, se realiza un inventario de las agencias o programas cuyo propósito primordial es atender necesidades específicas y se establece un referido para estas. Esto con el fin de evitar duplicar las ayudas que puede tener el participante. Si la entidad a la cual se refiere informa que no cuenta con la disponibilidad de fondos o servicios para otorgarle al participante, se documenta la misma y se procede a recomendarle el servicio de sostén bajo el Título I de WIOA en el cual es elegible. Estos servicios se agilizarán en la medida que se integren los socios del sistema en el AJC. Los servicios de sostén disponibles bajo los programas bajo el Título I de WIOA se mencionan más adelante, pero esto no significa que se puedan adicionar otros en el futuro de acuerdo a las necesidades presentadas por los participantes. Los servicios aprobados por la Junta Local al momento son los siguientes: Transportación, Referidos a servicios de Salud, Cuido de niños y/o Dependientes, Dietas, Alojamiento, Estipendio, Pago Relacionado con la Necesidad (NRP), Revalida, Licencias y Colegiación, Certificaciones, Uniformes y equipo de seguridad.

8. Otros

Se habrán de utilizar reuniones periódicas, así como la implantación de nuevas tecnologías que apoyen las iniciativas para mejorar la integración de servicios que se prestan a los clientes del Título I y los clientes de los programas medulares bajo un concepto de *"common core"*.

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

Como parte del proceso de selección del Operador del CGU y la política pública adoptada a esos efectos, se habrá de patrocinar un proceso ordenado de integración con los socios medulares. Esta estrategia incluye la adopción de medidas de coordinación de servicios utilizando la tecnología y la revisión y actualización de los sistemas de información de los socios, hasta donde sea viable.

El modelo propuesto para la integración de servicios en el Centro de Gestión Única, es el siguiente:

1. El operador del CGU tiene como responsabilidad primaria el mantener en función los acuerdos establecidos entre los socios del sistema. Se realizará la identificación de nuevos clientes o participantes en una recepción común en la que el personal del operador obtiene información básica del cliente y valida a través del sistema de manejo de casos electrónico si el cliente es nuevo o ya recibe servicios bajo algún programa. En caso de lo último, el cliente se refiere directamente al personal que coordina sus

servicios. Este proceso será igual para todos los socios del AJC y los mismos se tramitaran conforme al procedimiento establecido y aprobado por la Junta Local. Es muy importante el obtener información básica de cada cliente que visita las facilidades físicas el AJC, pero también es necesario el contar con una base de datos que recopile información básica de los que buscan servicios de forma virtual, por lo cual se estará trabajando con introducir alguna herramienta tecnológica que permita proveer servicios de forma virtual a los clientes.

2. Personal adscrito al AJC tiene establecido el coordinar charlas sobre los servicios y programas ofrecidos en el AJC y podrá dirigir sesiones de grupo para proveer la orientación a clientes y ayudarles a comprender de forma general cuales son los socios del sistema y como puede beneficiarse de los servicios ofrecidos.
3. Si el cliente opta por servirse a sí mismo de los recursos disponibles para buscar empleos, preparar resume, usar el teléfono y otros recursos, se le informará las normas del Área de Recursos o Autoservicio del Centro de Gestión Única. El personal estará disponible para ayudar a los clientes que requieren ayuda en el análisis de las ofertas y la información disponible. Conforme a lo dispuesto bajo la sección 20 CFR 652.20, en cada Centro que sirve a cada área local, habrá capacidad para prestar los servicios de bolsa de trabajo para patronos y clientes en

búsqueda de empleo, a través de las modalidades de autoservicio, servicio de auto-ayuda y servicio técnico asistido por personal.

4. Antes de recibir servicios de capacitación o de empleo, todos los solicitantes de empleo deben pasar por una evaluación para determinar sus destrezas de trabajo y preparación. La tarea será facilitada por el personal asignado a estos fines, quienes pueden referir para servicios específicos ofrecidos por los socios del sistema de gestión única.
5. Aquellos clientes que al evaluarse no se consideren preparados para el empleo serán referidos al programa adecuado para recibir asistencia. La estructura de referidos es fundamental para la eficacia del sistema y será habilitada por memorandos de entendimiento entre los programas. El personal del Centro de Gestión Única debe tener un conocimiento profundo de las necesidades y servicios de los diversos programas para evaluar eficazmente la elegibilidad de los participantes para los mismos, evitar el tocar puertas equivocadas y la duplicación en relación con la prestación de servicios, al tiempo que asegura el uso eficiente de los recursos del programa y el logro de resultados.
7. Los socios del sistema ofrecerán los servicios básicos ocupacionales, de forma individualizada o a través de cualquier otro servicio permisible que sea requerido por el participante para conseguir o mantener un empleo. Una vez que el participante esté listo para el empleo, el programa podría llevar a cabo cualquier actividad de colocación de empleo prevista por el programa.

8. Si el cliente se considera listo para empleo, se conduce a recibir los servicios de bolsa de trabajo, incluyendo referidos a empleo y el seguimiento tras su colocación. Si el participante se coloca en el empleo, se proporciona un manejador de casos por un periodo de no menor de 12 meses. Si no se logra la inserción laboral o la retención, se le proveerán los servicios necesarios para que logre sus metas de empleabilidad y se coordinará con los socios del AJC.
9. Los servicios se seguirán ofreciendo al participante hasta que su colocación en un empleo sin subsidio, con el fin de cumplir con el propósito de WIOA. Según mencionado, después de la colocación, el seguimiento será ofrecido durante un periodo no inferior a 12 meses, para asegurar la conformidad con las medidas de desempeño. Ver sección VI.W-P(a)(1), (a)(2) y (b), para obtener información adicional sobre los servicios facilitados a los solicitantes de empleo en los Centros de Gestión Única.

Jóvenes

La Junta Local será identificará y colaborará con los proveedores nuevos o existentes de servicios para jóvenes, con el fin de incrementar la porción de servicios para jóvenes fuera de la escuela y reconectar a estos jóvenes con la educación y el empleo, aprovechando la directiva de WIOA para utilizar 75 por ciento de los fondos del programa para servir jóvenes fuera de la escuela, entre las edades de 16 y 24 años, que es también una población clave, servida por el Programa de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar.

Al servir a los jóvenes, el programa de Título I procurará la asistencia del Sistema de Detección Temprana De Desertores Escolares del Departamento de Educación, con el objetivo de obtener provecho de señales o sistemas de alerta temprana y orientar sus intervenciones para ayudar a mejorar los resultados para los estudiantes en situación de riesgo. En sus esfuerzos por involucrar a jóvenes fuera de la escuela, tanto el programa de Educación de Adultos y el representante del DE en la Junta Local serán llamados a reforzar la coordinación con los distritos escolares. También se alentará a la Junta Local a coordinar con otros programas que sirven a la juventud, como son los programas de hogar sustituto y TANF, administrados por el Departamento de la Familia, Programa de Desarrollo de la Juventud, en el DDEC, programas de empleo juvenil administrados por el DTRH, y programas residenciales e iniciativas de base comunitaria. Ver sección VI.I-B(c)(1) y (2), para obtener información adicional sobre los servicios para la juventud.

Los esfuerzos de capacitación para el trabajo, bajo el Título I, se centrarán en la capacitación en el trabajo. El adiestramiento en el empleo (OJT), continúa siendo un método clave para prestar servicios de capacitación para adultos y trabajadores desplazados. La flexibilidad que ofrece WIOA a las áreas locales para aumentar el nivel de reembolso de este tipo de entrenamiento, hasta el 75%, será promovida a través de una guía adecuada para expandir esta actividad.

El programa también favorecerá implantación de los programas de pre-aprendizaje y Aprendizaje Registrado, para ampliar las oportunidades de rutas ocupacionales, con formación centrada en la industria e instrucción formal, como mecanismo para apoyar la disponibilidad de mano de obra diestra. Esto se realizará conforme a las guía presentada por el DDEC para estas actividades.

A través de la adopción de guías apropiadas, y como alternativa al adiestramiento en el trabajo, (OJT) el Título I aprovechará la provisión para que las áreas locales puedan utilizar hasta 10% de los fondos disponibles para adultos y trabajadores desplazados, para proveer empleos transicionales a individuos, esta actividad consta de experiencias de trabajo subsidiado, por tiempo limitado, en los sectores público, privado o sin fines de lucro, para personas con barreras para empleo que están crónicamente desempleados o tienen un historial de trabajo inconsistente.

Según se indica en la comunicación normativa TEGE 3-15, las directrices incorporaran las políticas y planes sobre la cantidad de reembolsos para puestos de trabajo, que servicios de apoyo deberían incluirse, y términos de duración aplicables a los puestos de transición; y para identificar los patronos (públicos, privados o sin fines de lucro) que pueden proporcionar experiencias de calidad para que las personas puedan transitar finalmente a un empleo sin subsidio.

Trabajadores Desplazados

La Junta Local implantara normas para aprovechar la permisibilidad de utilizar hasta el 20% de sus fondos para adultos y trabajadores desplazados, con la finalidad de proporcionar capacitación a trabajadores incumbentes para ayudar a

evitar posibles despidos de empleados, especialmente, de aquellos que suponen un impacto a escala estatal.

E. Coordinación, Alineación y Prestación de Servicios a Individuos en el CGU

El ofrecimiento de los servicios de los programas básicos de Área Local, así como de los socios medulares que habremos de integrar a través de los Memorandos de Entendimiento (MOU's), estará dirigido a lograr una Integración centrada en el cliente. De igual forma, se tomarán las medidas administrativas y operacionales que correspondan, para lograr el mejoramiento continuo que contribuyan a alinear los programas, los proveedores de servicios y el adiestramiento integrado del personal. Según establece el Plan Estatal Unificado, la Integración de servicios a nivel del CGU estará dirigida por el personal del Título I de WIOA y del servicio de empleo, en coordinación con el operador del CGU y los recursos del Título II y el Programa de Rehabilitación Vocacional, los programas requeridos, y programas adicionales autorizados a unirse al sistema, que deberán permanecer accesibles.

F. Coordinación, Integración y Prestación de Servicios a Patronos

A través de las normas adoptadas para la operación del CGU en los Memorandos de Entendimiento (MOU), se atenderán las necesidades de servicios de los patronos, coordinando los ofrecimientos de los programas y los socios medulares, de acuerdo a las necesidades específicas de los patronos y de las PYMES. El servicio de empleo, así como el personal de

Título I, habrán de promover unos servicios apropiados para ayudar a los patronos y conocer cuáles son sus necesidades y prioridades de servicios.

Los servicios a patronos incluyen, entre otros:

- Entrevistas y evaluación de candidatos para elegir personal calificado y diestro para atender su necesidad por trabajadores;
- Información del mercado laboral;
- Membresía en la junta local, grupos de trabajo, asociaciones del sector, comités de patronos, entre otras entidades, para intervenir con la formulación de política para la educación, adiestramiento y empleo de la fuerza laboral en los niveles local, regional;
- Uso del Centro de Gestión Única y sus sistemas para divulgar ofertas de empleo;
- 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.
- Como parte de los servicios bajo el Título I de WIOA, se le orientará a los patronos sobre la disponibilidad de servicios y beneficios que tienen las actividades de adiestramiento en el empleo, adiestramiento a la medida, adiestramiento, adiestramiento en iniciativas empresariales, entre otros. Además, los promotores de empleo serán enlaces para que estos conozcan cuales son los requisitos específicos para presentar una propuesta y

beneficiarse de estas actividades, se les dará ayuda técnica y si estos patronos lo autorizan pueden colaborar con las certificaciones requeridas mediante el uso de RESC.

G. Integración de los Programas Medulares y Socios del CGU con las Instituciones Educativas

A tono con las normas y estrategias de integración establecidas en el Plan Estatal Unificado, se promoverá activamente la participación de las instituciones educativas en el conjunto de ofrecimientos disponibles para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados bajo WIOA y la Junta Local Estatal asumirá entre sus funciones la coordinación con la Oficina de Registro y Licenciamiento del Departamento de Estado, el Departamento d Educación, instituciones de educación vocacional – técnica y las instituciones de educación superior el adoptar un sistema o directrices que permitan la coordinación entre los sistemas educativos con los de la fuerza laboral. Además, las instituciones educativas también serán involucradas en calidad de proveedores de servicios educativos y de adiestramiento, ya que son parte crítica para la implementación exitosa del programa de Aprendizaje. Como parte de esta integración, se fomentaran grupos de dialogo entre instituciones educativas y patronos para que se divulguen las necesidades que estos últimos tienen de acuerdo a nuevas tendencias ocupacionales y a las ocupaciones que tienen en demanda a nivel local y regional.

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

La Junta Local ha establecido política pública que permite ampliar y flexibilizar los servicios de adiestramiento, conforme a la política pública de la Ley WIOA. Por lo cual, WIOA ofrece una flexibilidad para ampliar el número y el tipo de proveedores de adiestramientos a ser recomendados para el Registro Estatal de Proveedores de Adiestramiento. De hecho, la implantación del programa de Aprendizaje podría permitir la participación de sindicatos, asociaciones profesionales y proveedores establecidos en calidad de proveedores de adiestramientos. Claro que según dispuesto bajo WIOA, el Estado mantiene una lista pública de proveedores elegibles la cual contiene los programas de adiestramiento, costos y otra información pertinente la cual está disponible para la Junta Local y el AJC. La Junta Local realizara las recomendaciones de entidades educativas que pueden integrar el Registro contemplando lo siguiente:

1. Análisis del impacto de factores económicos, demográficos, geográficos y las características de la población atendida por los proveedores, incluyendo acceso a servicios, disponibilidad de recursos, etc.
2. Determinar las ocupaciones para las que se solicitan los servicios de adiestramiento, las cuales deben estar en demanda en el área local.
3. Establecer criterios de elegibilidad, requisitos para obtener información adicional y niveles mínimos de desempeño para los proveedores de adiestramiento que pueden ser adicionales y particulares al área local y que no son establecidos por la Junta Estatal. Además, se podrá recopilar información sobre desempeño para determinar si los proveedores cumplen con los criterios establecidos

4. Salvaguardar la confidencialidad de la información sobre 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, per sus siglas en idioma ingles).
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 lo dispone la sección 134(c)(3)(G)(ii) de WIOA.

Además, la integración de los programas medulares, los representantes de los socios en el CGU y los proveedores de servicio será parte esencial en el AJC, pues excepto el programa de Aprendizaje, se pueden combinar los servicios y ofrecimientos de forma coordinada. Cada componente cuenta con 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. Inclusive en el sistema de gestión única, existe la disponibilidad de información de los Patronos e industrias emergentes y establecidas que permiten 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. El lograr esto conlleva que la Junta Local establezca medidas claras que eviten duplicar servicios o adiestramientos y que se atemperen y agilicen los servicios tanto a los patronos como a los participantes.

I. Identificación de Recursos Adicionales para Aumentar el Acceso a Servicios de Educación y Adiestramiento

A través de las metas establecidas en el Plan Estatal Unificado, esta Área Local en unión con la Junta Local, habrá de beneficiarse de la expansión de los fondos disponibles y el aprovechamiento de fuentes de financiamiento no tradicional para promover el crecimiento de los ofrecimientos a los clientes del Título I. Este nuevo desarrollo permitirá la combinación de esfuerzos a través del Programa del Título II del Departamento de Educación, Carl D. Perkins y de los recursos del TANF para lograr la asistencia y accesos a actividades de adiestramiento para los participantes del Título I y del CGU.

En adición, se establecerán acuerdos de colaboración con organizaciones de base comunitaria, entidades filantrópicas y otros a los efectos de ampliar los servicios que se ofrecen en beneficio de la fuerza laboral.

J. Aumentar el Acceso a Instituciones Postsecundarias para la obtención de Credenciales

La obtención de credenciales post secundaria es un mecanismo que promueve la integración efectiva al mercado de empleo de los egresados del sistema de gestión única. Es por ello, que la Junta Local implantará actividades de alineación, para promover los servicios de carrera al igual que los servicios de adiestramiento, estén dirigidos a la obtención de credenciales, según lo requieren las medidas de ejecución establecidas para los programas de Título I de WIOA.

A tales fines, habremos de adoptar la estrategia establecida en el Plan Estatal Unificado que permite el establecimiento de rutas de carrera (Career Pathways) para expandir la accesibilidad de credenciales reconocidas en la industria. De esta forma, habremos de proporcionar a los participantes con múltiples puntos de entrada (accesos) para flexibilizar la preparación académica y múltiples puntos de salida (seguimiento) que permitan entrar y salir progresivamente de forma ordenada, en los niveles de servicio planificados que conduzcan a la obtención de las credenciales reconocidas.

K. Coordinación con Estrategias de Desarrollo Económico del Estado

La integración de los programas del Título I dentro del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio está dirigido a integrar la actividad de desarrollo de la fuerza laboral con las actividades de desarrollo económico. Es por esto, que dentro de los incentivos que se proveen a través de los programas WIOA en esta Área Local, se integran o se promocionan los programas que tiene el Estado para fomentar estrategias de desarrollo económico a nivel local y regional.

Esta Área Local habrá de promover el uso efectivo de los incentivos económicos que provee WIOA a los patronos como parte de la estrategia de desarrollo económico de la región y de la Isla.

L. Sistemas y Políticas Operacionales Locales

1. Descripción del estado de los sistemas operativos:

El Área Local continuara patrocinando las estrategias estatales con relación a los sistemas operacionales incluyendo la política propuesta por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) en el Plan Estatal Unificado 2020. Utilizaremos los sistemas ofrecidos por el Estado para el manejo de información y base de datos, así como los sistemas de comunicación, manejo de caso y bancos de trabajo.

Además, se instruirá a la población sobre el acceso a las plataformas disponibles para servirles, tales como: Portal en Línea de Reclamación de Compensación de Seguro por Desempleo, Bancos de Empleo (PRJobs), entre otros. La implementación de tecnología nueva dependerá de las estrategias establecidas por el PDL; así como la actualización de los mismos conforme a WIOA.

a. Sistemas de Información de Mercado Laboral (LMI)

El sistema de información del mercado laboral y la fuerza laboral (WLMI, por sus siglas en idioma ingles), establecido bajo la sección 491-2 de la Ley Wagner-Peyser, es administrado y mantenido por el DTRH. El Departamento también mantiene un Negociado de Estadísticas Laborales, una División de Investigación sobre Destrezas Ocupacionales, y administra la Encuesta de Empleo y Salarios y la Encuesta de Empleo No Agrícola, además de otras encuestas especiales, estudios e investigaciones. Los productos están disponibles en <http://www.mercadolaboral.or.gov/>.

Puerto Rico cumple con los requisitos de la Base de Datos de Información de la Fuerza Laboral, asegurando así la comparabilidad de datos con otras jurisdicciones de los Estados, con respecto a

proyecciones de empleo; salario; información sobre licencias ocupacionales, así como los datos procedentes de fuentes nacionales sobre programas educativos; localización de los centros de educación y adiestramiento; e información de contacto para todos los patronos. El DTRH mantiene un sistema de WLMI totalmente accesible para toda la clientela que interese conocer sobre nuestro mercado laboral, incluidos los buscadores de empleo, los patronos y quienes establecen política pública. Las proyecciones para empleo por ocupación se mantienen a largo plazo (10 años) y corto plazo (2 años), así como desagregada para unidades sub estatales. Las jurisdicciones utilizan el Sistema de Información de Empleos y Compensación Local (LEWIS, por sus siglas en idioma inglés) del USDOL para estudiar patrones de personal para las proyecciones sub-estatales.

Como es requerido por el USDOL, el DTRH también produce un Informe Anual de Análisis Económico para la jurisdicción, una herramienta esencial para la planificación estratégica de WIOA y otros programas del sistema de la fuerza trabajadora. El informe proporciona información y análisis que pueden apoyar la planificación de la fuerza trabajadora y decisiones de política pública para el desarrollo de fuerza de trabajo, la educación, el desarrollo económico y la participación de las empresas en torno a estrategias sectoriales y rutas ocupacionales. El análisis contenido en el informe para el año 2019, ha sido integrado en el Plan Estatal Unificado y se

utilizará en la formulación de planes de las áreas regionales y locales bajo WIOA.

El estado ha estado trabajando en la creación de un Sistema de Manejo de Información Estratégica de la Fuerza Trabajadora, consistente en una base de datos de información del mercado laboral (LMI), una nueva plataforma integrada de correlación de ofertas y solicitudes de empleo, y una plataforma para ofrecer adiestramiento bilingüe en línea y capacitación para los residentes y personas interesadas en desplazarse a la jurisdicción.

La implementación de la Iniciativa del Sistema Longitudinal de Datos (SLDS, por sus siglas en idioma inglés) para los niveles K-12 en toda la jurisdicción, un componente clave del sistema WLMI que propiciara el aumento de la visibilidad de datos en los sistemas de enseñanza primaria y secundaria. El objetivo último de la SLDS es contribuir a mejorar la política de educación y las decisiones operacionales contando con datos relativos a los logros del estudiante a través del tiempo. También tiene por objetivo establecer los mecanismos de organización, políticas, procedimientos, sistemas y de recursos humanos necesarios para perpetuar su utilización por los interesados en la educación en todos los niveles. Un resultado inmediato será contribuir a mejorar la capacidad para identificar jóvenes fuera de la escuela que precisan servicios del sistema de la fuerza trabajadora.

El programa de Educación para Adultos está integrado al Comité de Planificación Estratégica y coordina la integración de los datos recogidos en el Sistema de Información para Adultos en el portal de acceso del

sistema longitudinal, lo que facilitara el acceso a los datos del programa y mejorara las capacidades para la presentación y análisis de los datos necesarios para apoyar el proceso decisional. El DE espera planificar la extensión del sistema para evolucionar hacia un sistema P-20W en toda la jurisdicción.

b. Sistemas de Bases de Datos

El PRIS es el sistema de manejo de casos para la red de American Job Centers (Centros de Gestión Única (CGU)). Es un sistema en línea para la recopilación de datos, la presentación de informes y el manejo de casos con base en los protocolos establecidos en el ETA-9172 PIRL “*Participant Individual Record Layout*” publicados por la ETA, el Informe de Desempeño del Programa de Asistencia por Ajuste Comercial y las estructuras de datos del Servicio de Empleo. El ALDL identificó como prioritarias el contar con validaciones para limitar errores en los datos; identificar las fechas en que los participantes completaron servicios; y la capacidad para permitir que el personal pueda consultar al sistema para evaluar la confiabilidad e integridad de los datos.

El sistema mantiene la información del cliente, incluyendo un nivel mínimo de datos que deben ser recopilados para evidenciar el cumplimiento con los requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación. EL PDL estará evaluando ofertas para modificar el sistema a los efectos recopilar toda la información aplicable a WIOA.

c. Sistemas de Comunicación

La comunicación, en relación con los servicios que se ofrecen a los participantes, es efectuada a través de varios sistemas, específicamente de plataformas digitales que sean accesibles a la población en general. Con relación al sistema utilizado como la

herramienta compartida con todos los socios del sistema y que se estará implementando a partir del AP 2020 que es PRIS.

d. Sistemas para el Manejo de Casos, Bancos de Empleo, etc.

En el sistema PRIS recopilamos datos de los participantes, patronos y socios. Este es un sistema en línea donde se recopilan datos, se presentan informes y el manejo de casos cumpliendo con los protocolos PIRL publicados por la ETA. Se identificaron unas mejoras para este sistema entre los que se encuentran: contar con validaciones para limitar errores en la entrada de datos, identificar las fechas en que nuestros participantes completaron los servicios que no necesariamente tienen que ser similares a la fecha en que finalice) la actividad en la cual participaba; y la capacidad para permitir que el personal asignado pueda consultar al sistema la validez de los datos y la confiabilidad de los mismos.

El sistema PRIS mantiene en estos momentos mantiene las fechas de los servicios ofrecidos, sin embargo, se espera que se integren módulos de actividades, proveedores y manejo de casos, similares a los que tenía SIAC (que fue sustituido por PRIS). PRIS mantiene información, sobre la Evaluación Objetiva, Comprensiva y Especializada, así como del Plan Individual de Servicios en el caso que el participante sea joven o del Plan Individual de Empleo cuando son Adultos y Trabajadores Desplazados. Además, contiene información sobre las pruebas estandarizadas que se ofrecen como un instrumento de evaluación que requieren tanto el Departamento

del Trabajo Federal como la Administración de Empleo y Adiestramiento. De igual forma recopila información sobre el seguimiento ofrecido a los participantes para la verificación de metas alcanzadas ya sean académicas, ocupacionales o de empleabilidad. Estos datos deben ser recopilados para evidenciar el cumplimiento de los requisitos de igualdad de oportunidades y de no discriminación por razones de raza, color, sexo, razones políticas ni religiosas. El PRIS es un programa suplido por el Estado por lo que una vez el estado incorpore o actualice el mismo nuestra Área Local cumplirá con los debidos requisitos de la Ley WIOA. En adición, el PRIS facilita un Banco de Empleos para poder ayudar a los participantes en la búsqueda de empleo, esto nos beneficiara aún más cuando aunemos los esfuerzos en el Plan Regional.

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

El Sistema de Elegibilidad y Lista Estatal de Proveedores de Adiestramientos, es un sistema disponible en línea para simplificar y estandarizar la determinación de elegibilidad de las entidades y programas educativos que interesan formar parte de la Lista Estatal de Proveedores de Adiestramiento. El sistema permite a los proveedores interesados, completar sus aplicaciones en línea para ingresar en la lista. Al mismo tiempo, y de acuerdo con los procedimientos de nuestra Área Local, los proveedores deben presentar documentación de apoyo para sus aplicaciones a través del sistema. El sistema también proporciona información sobre el estatus de las solicitudes y determinaciones relacionadas. Permite, además, que el Área Local publique las ocupaciones en demanda para nuestra zona geográfica y remitir los datos relacionados a la Junta Estatal.

La Junta Local estará comunicándose con todas las entidades educativas del Área Local para que conozcan las ventajas de ser parte de nuestro sistema. Esto nos permitirá ampliar nuestra base de entidades educativas elegibles y por ende ampliar las oportunidades disponibles para nuestros participantes, ya que reconocemos la utilidad de SELEP en el proceso de evaluar las entidades educativas y mantener un registro actualizado.

f. El Sistema de Información Contable (MIP, por sus siglas en ingles)

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. Cuando hacemos este proceso la cantidad obligada es disminuida del balance de la asignación de fondos, lo que nos deja ver un balance real después de cada obligación.

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. Anualmente el DDEC monitorea este proceso y nos hace recomendaciones para mejorar el use de los fondos "WIOA".

El sistema "MIP" también provee un programa para el área de nóminas y de inventario de equipo. En el área de nómina se trabaja con el pago de participantes, el pago del personal del Área Local y los beneficios marginales que proceden con cada nómina. Nos facilita los informes para las planillas trimestrales. Esta información, una vez se tramitan las nóminas y/o estipendios, es transferida al área de contabilidad para registrar el gasto en los diferentes informes. Para

reconocer el equipo del Área Local utilizamos el programa de "Fas Gov". Esta área nos provee para hacer las depreciaciones y emitir informes que luego serán registrados en "MIP Accounting". Todos estos procesos son iguales para todas las Áreas Locales, lo que les facilita al DDEC procesar los diferentes informes que les requiera el Estado.

g. Portal en Línea de Reclamación de Compensación de Seguro por Desempleo

El sistema permite la presentación en línea de una reclamación compensación de seguro por desempleo. Los usuarios pueden presentar una reclamación inicial si han trabajado en Puerto Rico por lo menos dos trimestres durante los últimos 18 meses, y si perdieron su empleo debido a razones fuera de su control. El tiempo para completar la solicitud no debe exceder de 30 minutos. Además, se aceptan reclamaciones por teléfono, a través del número (787) 945-7900, servicio que está disponible durante las horas de trabajo regulares.

h. El Sistema de Información de Estudiantes (SIS, por sus siglas en idioma ingles), que utiliza el sistema de datos de Educación de Adultos de Puerto Rico

En Puerto Rico se utiliza el Sistema de Información de Estudiantes (SIE, por sus siglas en idioma ingles) diseñado para ayudar a los proveedores con la recopilación, análisis y utilización de datos para identificar e

implementar estrategias para alcanzar los niveles esperados de rendimiento. Se estará implementando en nuestro CGU — AJC una vez se hayan realizado las gestiones para unificar el Sistema.

i. La Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) mantiene el Sistema de Información de Consumidores de Rehabilitación 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 con los sistemas de los Centros de Gestión Única o el DTRH. 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

PR.JOBS es el Banco de Empleo oficial del DTRH. 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 servicio 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. **Job Central** utiliza el codificador O*NET para asignar códigos

ocupacionales. Por su parte, *"Direct Employers"* utiliza una versión actualizada y no permite cargar Ordenes de empleo por el sistema de una agencia estatal mientras no cuente con un código SOC/ O*NET valido asignado. Tras su registro en PR.JOBS, un buscador de trabajo tendrá acceso a una amplia red de patronos, puede publicar su resume en línea y obtener acceso a las herramientas de transferibilidad de destrezas como "MyNextMove" y "MySkillsMyFuture". Un patrono registrado tendrá acceso a una red de personas que buscan trabajo, podrá consultar sus resumes en línea y podrá extender una invitación para una entrevista, en forma totalmente transparente para el buscador de empleo.

Como parte de las mejoras a estos sistemas, el Estado, planifica integrar PR.JOBS con el sistema PRIS para descargar el contenido de PR.JOBS en PRIS, y viceversa, con el objetivo de llegar a un número máximo de personas que buscan empleo. Una vez que se complete la integración, el PRIS será capaz de descargar todas ofertas de trabajo publicadas en PR.JOBS, al tiempo que podrá cargar las ofertas de trabajo publicadas cargadas en el PRIS de forma directa, por el personal de WP diariamente.

k. Sistema de Intercambio Laboral (Labor Exchange)

El programa puertorico.usnlx.com PR.JOBS recopila las oportunidades de empleo no duplicadas publicadas por patronos verificados. No obstante, el Sistema de Intercambio Laboral de Wagner Payser (en PRIS), no se beneficia de las más de 900 oportunidades de empleo publicadas diariamente en PR.JOBS. Según mencionado, el Estado,

se propone mejorar el sistema para descargar el contenido de PR.JOBS en el Sistema de Intercambio Laboral y viceversa, para llegar a un mayor número de solicitantes de empleo. Una vez se complete la integración, prevemos aprovechar las ofertas de PR.JOBS en ocupaciones de alto nivel técnico como son la industria de servicios en áreas de aeronáutica, sistemas fotovoltaicos, farmacéutica, y otras industrias claves en Puerto Rico. Esto mejorara la correlación de los solicitantes de empleo con las oportunidades de empleo disponibles. Las mejoras a la plataforma de búsqueda de trabajo deberán integrar PR.JOBS y PRIS, de modo que todas las ofertas publicadas en PR.JOBS estén disponibles para ser utilizadas por PRIS.

I. Sistema de Información para Registro de Participantes (PRIS, por siglas en ingles)

Es un sistema en línea para la recopilación de datos, la presentación de informes y el manejo de casos utilizando como marco de referencia los requisitos federales establecidos en el ETA-9172 PIRL (*Participant Individual Record Layout*, por sus siglas en inglés), el Informe de Desempeño del Programa de Asistencia por Ajuste Comercial y las estructuras de datos del Servicio de Empleo.

Además, PRIS tiene integrada las reglas lógicas, de duplicidad y valores válidos (*WIPS Edit Checks*) requeridas para producir los informes de rendimiento trimestral. Esto permite utilizar el Sistema de Rendimiento Integrado de la Fuerza Trabajadora o *Workforce Integrated Performance System* (*WIPS* por sus siglas en inglés).

m. Procesos de recopilación de datos e información para todos los programas y actividades incluidos en el CGU

PRIS, se encarga de recopilar los elementos requeridos por programa de participación según el ETA 9172 y además, se han incluido otros campos no requeridos pero necesarios para el seguimiento efectivo de los participantes. Estos campos adicionales han sido solicitados por el Departamento del Trabajo y las Áreas Locales.

Además, la Junta Local 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, incluidos en el AJC, como búsqueda de candidatos, evaluación común, expedientes, entrevistas, avalúo, referidos, entrada de datos, etc.

Estos datos servirán para uniformar los procesos, tomando en consideración las normas y reglamentación aplicables a cada uno de los Programas Medulares y los cuales pueden ser recomendados para ser integrados a un sistema similar al PRIS. Con el propósito de tener datos confiables que permitirán: definir tendencias, evaluar y redefinir el impacto de las políticas emitidas y evaluar la efectividad de las estrategias establecidas

M. Políticas de la Junta Local que apoyen la implantación de estrategias

El Área Local a través de la Junta Local, ha adoptado los procedimientos, reglamentos y políticas públicas requeridas para la administración del programa del Título I de WIOA. Estas políticas incluyen entre otras:

1. Procedimiento de Monitoria para los Programas De Adultos, Jóvenes y Trabajadores Desplazados Título I WIOA.
2. Política y Procedimiento para Designación y Certificación del Operador del Centro de Gestión Única.

3. Política y Procedimiento Selección de Proveedores de Servicios de Actividades para Jóvenes.
4. Política y Procedimiento Identificación Proveedores Servicios de Carrera.
5. Política Pública de la Junta Local sobre Conflicto de Intereses.
6. Criterios Locales sobre la Certificación y Mejoramiento Continuo de los Centros de Gestión Única.
7. Política y Procedimiento Elegibilidad Programa de Jóvenes, incluyendo políticas prioridad de servicios a jóvenes.
8. Política para Definir Deficiencias Destrezas Básicas para Jóvenes y Adultos.
9. Política sobre Definición Criterio de Elegibilidad a un Joven que Requiere Asistencia Adicional.
10. Políticas y Estrategias para utilizar hasta un 10% de los Fondos de Jóvenes, Adultos y Desplazados en Contratos Basados en Ejecución (CBE) "Pay For Performance Contracts".
11. Políticas para el Elemento de Experiencias de Trabajo del Programa de Jóvenes, incluyendo las Cuatro Tipo de Categorías de Experiencia de Trabajo.
12. Políticas y Procedimientos de Elegibilidad para Servicios de Carrera del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados.
13. Políticas sobre servicios de sostén para el Programa de *jóvenes*.
14. Políticas y Procedimientos de Elegibilidad para Servicios de Carrera del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados.

15. Políticas y Procedimientos para Elegibilidad Programa Trabajadores Desplazados.
16. Políticas y Procedimientos sobre Prioridad de Servicios en los Fondos para Adultos y Desplazados.
17. Políticas sobre autosuficiencia para determinar individuos subempleados.
18. Políticas para las Actividades de Experiencias de Trabajo e Internados.
19. Políticas y Procedimientos de Elegibilidad para Servicios de Adiestramiento.
20. Políticas sobre las Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S, Por Sus Siglas En Ingles).
21. Políticas para la Actividad Adiestramiento en el Empleo, incluyendo Cantidad de Reembolso.
22. Políticas para la Actividad Adiestramiento a la Medida "Customized Training Activity" (CTA), incluyendo los Costos Sufragados por los Patronos.
23. Políticas para el Programa Local de Trabajadores Incumbentes.
24. Políticas para las actividades de empleos transicionales (Transitional Jobs).
25. Políticas sobre Servicios de Sostén para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados, incluyendo el Pago Relacionado a Necesidad.

N. Evaluación de programas (*Assessment*) y socios del Centro de Gestión Única

La efectividad del marco estratégico será evaluada y probada de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada programa y el sistema en conjunto. El Centro de Gestión Única será certificado con atención a su eficiencia, accesibilidad

física y programática y mejoramiento continuo, según dispuesto. Estas evaluaciones tendrán en cuenta la retroalimentación por parte de los clientes de la red de servicios del CGU. Los informes de desempeño cumplirán con los requisitos establecidos en WIOA.

En la medida en que pudiera ser aplicable para cada programa básico deberá someterse:

- un informe del nivel ejecución logrado por la jurisdicción en los programas, con respecto al número de participantes servidos;
- número total de participantes que salieron de cada uno de los programas básicos, incluyendo conteos desagregados por individuos con barreras para el empleo, de los clientes que participaron y salieron de un programa básico;
- perfil poblacional
- Número total de participantes y clientes que recibieron servicios de carrera y de adiestramiento y salieron del programa, para el año más reciente del programa y los tres años anteriores;
- niveles alcanzados para los indicadores principales y para los servicios de carrera y de adiestramiento para el año más reciente del programa y los tres años anteriores;
- porcentaje de los participantes que obtuvieron empleo sin subsidio, relacionado con el adiestramiento recibido a través de los programas de jóvenes, adultos y trabajadores desplazados;

- cantidad de fondos erogados en cada tipo de servicio de carrera y adiestramiento, para el año más reciente del programa y los tres años anteriores;
- costo promedio por participante para aquellos que recibieron servicios de carrera y de adiestramiento, durante el último año del programa y los tres años anteriores;
- porcentaje de la asignación anual que el Estado gasta en costos administrativos;
- y cualquier otra información que facilite la comparación de los programas con los de otras áreas locales.

Utilización de los resultados de la evaluación de CGU

La Junta Local establecerá protocolos de evaluación conducentes al mejoramiento de los servicios y programas, a través de los procesos de selección y certificación. Los resultados de la evaluación a los socios del sistema de desarrollo laboral permitirán revisar los planes estratégicos y modificar los Planes de Trabajo (en los periodos establecidos), así como establecer estrategias dirigidas a mejorar los servicios. Esto en coordinación con el Operador del CGU AJC, los socios y los integrantes de la Junta Local. Las estrategias serán incorporadas conforme a su correlación con los programas del Título I de WIOA, y en las Especificaciones de Trabajo que se presentan anualmente. Respecto a los resultados y su impacto a los socios, se

remitirán por escrito, para que, de acuerdo con las normas aplicables, las integren a sus Planes de Trabajo.

Integración de la Junta Local en evaluación y proyectos de investigación

- a. La Junta Local se integrará a Comités de Trabajo organizados como parte de la evaluación de las actividades de los Programas de los Socios del Título I de WIOA, en los ámbitos regionales y locales, mediante presencia física o comunicación por medios electrónicos.
- b. Revisará informes y se emitirán las recomendaciones o medidas correctivas a base de las evaluaciones efectuadas.
- c. Colaborará con la Junta Estatal en todas aquellas áreas que le sea requerido en beneficio del sistema de desarrollo de la fuerza trabajadora.
- d. Estará disponible para participar, activamente, en Comités de Trabajo Especiales a nivel local, regional y estatal, Encuestas y otros, según le sea solicitado. Adicional a esto podrá integrarse a investigaciones efectuadas por otras entidades en las cuales se busque mejorar el desarrollo económico del área junto al desarrollo laboral de la clientela. En estos casos la Junta Local podrá determinar a qué le dará prioridad realizando efectuara sus propias evaluaciones, las cuales podrán ser remitidas a las entidades correspondientes.

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 políticas. Las mismas, están a tono con la Ley WIOA, la Reglamentación y los TEIN's y TEGl's emitidos por ETA y las políticas públicas de la Junta Estatal y PDL. Estas políticas podrán ser modificadas si PDL entiende que no están a tono con las políticas establecidas por la Junta Estatal. Para una relación de

las políticas públicas emitidas y las pendientes ver la Sección: Políticas de la Junta Local que apoyen la implementación de estrategias

Evaluación del Éxito de los participantes luego de recibir los servicios de los programas

La Junta Local solicitará al Proveedor de Servicios del Título I-B 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. Someterá, trimestralmente, un informe en la cual se compile la información. Esto nos permitirá evaluar las actividades y estrategias y re-diseñar aquellas que no estén cumpliendo sus objetivos. Además, el Área Local continuara 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.

Proceso de Servicios de Seguimiento de 12 meses a los participantes de los Programas de Jóvenes, Adultos y Desplazados para determinar éxito

Los servicios de seguimiento provistos a los participantes de los programas de Adultos, Jóvenes y Trabajadores Desplazados, que han salido del sistema, son actividades no monetarias designadas para ayudar a los individuos a retener un empleo no subsidiado. Estos servicios le proporcionan al participante apoyo y orientación después de la salida del programa. Así se asegura la retención del empleo y las credenciales post secundarias, las ganancias salariales y los objetivos de ascensos profesionales. En cuanto al Programa de Jóvenes se establece que los servicios son parte de los 14 elementos requeridos en el programa.

Estos pueden prestarse más allá de los 12 meses, según los criterios establecidos por la junta local mediante política pública. Los servicios de seguimiento que se establecen tienen que ser adecuados a la necesidad del participante. En cuanto a tipos de servicio, duración, método de servicio y frecuencia. Los servicios se ajustan al Plan Individual de Empleo de cada participante. Y en el caso de los jóvenes a la Estrategia Individual de Empleo (ISS). El seguimiento incluye algo más que un simple contacto. Los contactos durante el seguimiento son significativos y centrados en la individualidad de cada participante.

El seguimiento conlleva mantener un contacto regular con el participante, que puede incluir lo siguiente:

- Servicios de orientación en relación a Búsqueda de Empleo
- Referidos a Talleres relacionados a la Búsqueda de Empleo
- Promover que los participantes para que puedan adquirir habilidades y destrezas para desarrollar mejor desempeño en el empleo.
- Referidos a otros servicios de agencia u organizaciones que ayuden al cliente a colocarse en un empleo o a adquirir mayores destrezas para una Búsqueda de Empleo exitosa.
- Referidos a Socios del Sistema
- Referidos a estudios corta o larga duración
- Referidos a Consejería Individual y grupal en caso que así lo requiera,
- Envío de correos electrónicos, cartas, llamadas, etc.
- Materiales de auto-ayuda(Hojas Informativas)
- Se orienta sobre los requisitos generales que solicitan las agencias de empleo.
- Si el participante rechaza los servicios se documenta en el expediente en una Nota de Progreso. Y documentos que sustentan las gestiones realizadas.
- Todas las Gestiones que se realizan en los Servicios de Seguimiento, tienen que estar documentadas en su expediente.

Uso de datos del Registro de Salarios del Seguro por Desempleo

Puerto Rico firmó un acuerdo con DOLETA para compartir datos del 'State Wage Interchange System' (SWIS, por sus siglas en inglés). Este 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. (Data: Mercado Laboral, DTRH).

0. Datos de los Programas

Conforme a lo dispuesto en la Sección 116 (i)(1) de WIOA, los programas incluidos como parte del CGU, habrán de integrarse mediante un sistema de información gerencial y fiscal para cumplir con las medidas de evaluación requeridas por el Secretario del Trabajo de Estados Unidos y el Secretario de Educación.

Una vez establecidas esas directrices, se habrá de crear un comité de trabajo de la Junta Local, para atender las mismas y establecer la política pública requerida.

P. Garantías de Privacidad

El Área Local ha adoptado las normas que garantizan la confidencialidad de la información gubernamental, su acceso y difusión. De igual forma, el Área Local cumple con los requisitos de Igualdad de Oportunidades de Empleo y No Discriminación de la Sección 188 de WIOA.

Q. Prioridad de Prestación de Servicios para Veteranos

El Área Local adoptó las normas de política pública de prioridad de servicios para veteranos incluidos en Políticas y Procedimientos sobre Prioridad de Servicios en los Fondos para Adultos y Desplazados. En esta política se establece:

- 1.** Los veteranos y sus conyugues 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.
- 2.** Aquellas personas que no son veteranos o sus conyugues 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.

3. Veteranos o sus conyugues elegibles no incluidos en los grupos de prioridad de WIOA.
4. Aquellas personas que no están incluidos en los grupos de prioridad de WIOA para el Programa de Adultos.

En la misma se estableció que dicha orden administrativa se colocará en un lugar accesible en el AJC de manera que pueda ser leída por todos los clientes y participantes que visitan nuestras facilidades. Además, se preparó una hoja suelta en la cual se oriente a los veteranos y sus cónyuges elegibles en relación con su derecho a la prioridad al momento de recibir los servicios.

R. Atender la accesibilidad del sistema de Gestión Única para las personas con discapacidad

El Área Local cumple con los requisitos de prioridad de servicios a las personas con impedimentos dentro de los programas de jóvenes, adultos y desplazados. La Junta Local, garantiza la accesibilidad física y programática al AJC en cumplimiento con la Ley Federal de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) de 1990, según enmendada. Contamos con equipo con el fin de poder asistir a nuestra clientela con impedimentos de una manera más efectiva que le permitirá obtener los servicios en igualdad de condiciones y puedan ingresar al mundo laboral para que alcancen la autosuficiencia.

Como parte del proceso de evaluación de los proveedores de servicios se visitan las facilidades a los efectos de asegurarnos que cumplen con las disposiciones de la Ley ADA. Adicional a esto, el Oficial de Igualdad de Oportunidad en el Empleo y/o los Especialistas de Empleo y Adiestramiento visita a los proveedores para asegurarse que cumple con las disposiciones con respecto a accesibilidad física y programática de las instalaciones, programas y servicios para personas con discapacidad. EL CGU cuenta con teléfono para audio-impeidos, Computadora adaptada para uso de personas con problemas

visuales, acceso fácil para personas con problemas de movilidad y personal capacitados en lenguaje de señas.

S. Atender la accesibilidad del Sistema de Gestión Única para las personas con dominio limitado del inglés

Aun cuando la mayoría de los clientes dominan el español que es nuestro idioma oficial, se han identificado personas bilingües (español-inglés) que pueden atender y garantizar un servicio adecuado en el AJC. Con relación a personas que visiten el AJC y no dominan inglés o español se identificará un personal que pueda utilizar la aplicación "All Languages Translator" que es un traductor que permite traducción de voz al instante, para poder conversar con el cliente.

El Área Local ha adoptado normas para atender las personas con un dominio de inglés limitado. Esto a través de darle prioridad en el servicio en los programas del Título I, según sea su elegibilidad, evaluación y plan de servicio.

De igual forma, se adiestra continuamente al personal del Área Local y se mejoran los recursos y materiales disponibles para esta población.

El servicio a las personas con limitaciones en inglés es parte de las prioridades establecidas en las *Políticas y Procedimientos sobre Prioridad de Servicios en los Fondos para Adultos y Desplazados*.

T. Coordinación con los Programas del Plan Estatal Unificado

El Plan Local está integrado de forma estratégica con las metas establecidas en el Plan Regional y a su vez con el Plan Estatal. La Junta Local estará trabajando y coordinando actividades que integren a los socios medulares e iniciativas y proyectos establecidos en el Plan Estatal. Se garantizará la

coordinación local 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. La Junta Local designará un personal que coordine iniciativas estatales con actividades locales y comunicación efectiva entre todas las partes, para alcanzar metas en común. Inclusive, estará integrando las mismas en la medida posible con entidades comunitarias que trabajen con iniciativas dirigidas a desarrollo laboral y económico que sean impulsadas por el Estado

IV. Descripción de las Estrategias para la Prestación de Servicios para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazado bajo el Título I de WIOA

A. Programas, actividades y servicios para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados.

El Departamento del Trabajo de los Estados Unidos, bajo la implementación de la Ley de Oportunidades y de Innovación de 1994 (WIOA, por sus siglas en inglés) realizó cambios en la forma en que se atendían las necesidades de los Adultos y Trabajadores Desplazados de la nación bajo la extinta Ley WIA. Por lo cual, los servicios en estos programas estarán basados en dos categorías: Servicios de Desarrollo de Carreras, en el cual se integran los servicios básicos e individualizados con el fin de que se pueda ayudar a las personas a obtener o conservar un empleo. Los servicios serán integrales y adaptados a las necesidades individuales de los participantes para así desarrollar una carrera ocupacional.

El ALDL-Noroeste estará enfatizando entre las actividades para los participantes el desarrollo de **las destrezas en mayor demanda en el mundo laboral**. Estas habilidades ayudarán a los participantes en la obtención del empleo que buscan. Expertos en el tema aseguran que las destrezas de un individuo son pieza **clave de la infraestructura del mercado laboral** y son tan necesarias como la preparación académica. Mientras más esfuerzo se realice en el desarrollo de estas destrezas

básicas, más oportunidades se tendrán en alcanzar las metas de empleabilidad de los participantes.

"Las tendencias actuales ocupacionales requieren que una persona tenga ciertas destrezas, especialmente aquellas que conocemos como destrezas suaves (puntualidad, capacidad para aprender y seguir instrucciones, trabajar en equipo, comunicación efectiva, creatividad, entre otras). La diferencia entre lograr insertarse en el mercado laboral y/o lograr mantenerse dentro de él, depende muchas veces de las destrezas que presente un empleado", según ha establecido el Negociado de Estadísticas del DTRH.

La División de Investigación de Destrezas Ocupacionales del Negociado de Estadísticas del DTRH realiza una encuesta anual que permite identificar aquellas destrezas que los ciudadanos necesitan para lograr niveles competitivos de productividad. De acuerdo a los resultados de esta encuesta, para el año 2010, los patronos identificaron que las destrezas más requeridas son la puntualidad y la responsabilidad (77.7%), seguido de la capacidad para seguir instrucciones (77.1%). Además de estas habilidades, es vital que los profesionales en la búsqueda de empleo sean bilingües y dominen el idioma inglés, tanto escrito como oral; pues vivimos en un mundo donde la internacionalización de las empresas es la orden del día. Asimismo, tener conocimientos de informática y tecnología y la capacidad de coordinar y gestionar y de solucionar problemas. No podemos

dejar a un lado las destrezas de comunicación oral y escrita, trabajo bajo presión y la inteligencia emocional. Por lo tanto, es importante capacitar a los participantes en estas destrezas mediante charlas, talleres y/o adiestramientos en los cuales se enfatizan las mismas. El DOL ha sido enfático en que debemos establecer actividades para adultos y trabajadores desplazados en las cuales se establezcan las metas que se desean alcanzar de acuerdo a las necesidades individuales y realizar un manejo de casos donde las estrategias que se desarrollen conlleven el desarrollo de las destrezas anteriormente indicadas.

Servicio de Carreras

- a. Determinación de la elegibilidad inicial
- b. Evaluación comprehensiva y especializada de los niveles de destrezas y determinación de la necesidad de servicios. Esta puede incluir el use de pruebas diagnósticas estandarizadas y otras herramientas de evaluación; y una entrevista profunda para evaluar e identificar barreras para el empleo y desarrollar metas apropiadas de empleo,
- c. Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Ingles, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.
- d. Consejería de Carreras
- e. Desarrollo del Plan Individual de Empleo
- f. Consejería Grupal

- g. Consejería Individual
- h. Planificación del Desarrollo de una Carrera
- i. Servicios de referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CGU.
- j. Información de estadísticas del mercado laboral, incluye estadísticas locales, regionales y nacionales, incluyendo empleos vacantes, destrezas necesarias para obtener esos empleos, salarios, destrezas requeridas y oportunidades disponibles para solicitar estos empleos.
- k. Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos descritos en la Sección II de WIOA, proveedores de educación postsecundaria de ocupaciones técnicas y de desarrollo de carreras, información de educación disponible para el desarrollo carreras y ocupaciones para desertores escolares, bajo "Carl D. Perkins" y proveedores de servicios bajo la de Ley de Rehabilitación Vocacional.
- l. Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores de ejecución negociados.
- m. Asistencia para establecer la elegibilidad para los programas de asistencia financiera para los programas de adiestramiento y educación post secundaria, que no están financiados bajo WIOA.

- n. Proveer información a los clientes del CGU sobre la disponibilidad de servicios de sostén y de servicios de asistencia, incluyendo cuidado de niños, apoyo para cuidado de dependientes, asistencia médica y servicios médicos bajo el Título XIX o XXI de la Ley del Seguro Social; beneficios bajo el Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria establecidos bajo la "Food and Nutrition Act of 2008", según enmendada en 2018, asistencia a través del crédito contributivo por ingresos devengados bajo la Sección 32 del Código de Rentas Internas de 1986; la asistencia bajo el Programa Estatal de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas, financiado por la parte A del Título IV de la Ley del Seguro Social; y otros servicios de apoyo y transportación disponibles bajo estos programas; y (II) referidos a los servicios o asistencia descritos previamente, según corresponda.
- o. Proveer información y asistencia para completar y presentar las reclamaciones de compensación por desempleo.

Servicios de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services)

Entre los servicios a ser ofrecidos se encuentran orientaciones o charlas sobre:

- a. Búsqueda de empleo y asistencia para la colocación, consejería de carreras, información de industrias y ocupaciones en demanda y de empleos no tradicionales;
- b. Servicios de reclutamiento para los patronos.

Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración

Los servicios catalogados como Pre-Vocacionales de Corta Duración son talleres relacionados con el desarrollo de destrezas de aprendizaje, destrezas aplicables al mundo del trabajo, destrezas de comunicación, destrezas de entrevista, puntualidad, y actividades que estimulen hábitos positivos para preparar a los individuos a que obtengan un empleo no subsidiado a adiestramiento. Algunos temas para los talleres a ofrecerse son los siguientes: Certificaciones profesionales aceptadas por la industria tales como: "Lean Manufacturing", Microsoft Office, Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), Validación Industrial bajo FDA, Seguridad en el manejo de alimentos, Cisco, Ingles Conversacional, Servicio al Cliente, Introducción a la Tecnología, entre otros. El tiempo límite, así como los fondos asignados por participante se determina tomando en consideración las necesidades de los participantes y el Registro de Proveedores de Servicios.

Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras

Esta actividad es para aquellos participantes que requieran exponerse al trabajo para completar la fase práctica de sus estudios ocupacionales y así obtener experiencia en su área de estudio. La oportunidad de experiencia de trabajo puede ser en el ámbito público como en el privado. El propósito de esta actividad es proveer una oportunidad formal de exponerse al ambiente laboral para explorar diversas ocupaciones en un mismo escenario de trabajo. La actividad puede combinarse con adiestramientos relacionados con alguna de las ocupaciones en demanda en sectores económicos relacionados a Industrias de alta tecnología, Salud, Turismo, Agricultura, Comercio al detal y al por mayor, Manufactura, Empleos verdes, Empresas de Servicios.

Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora

Se ofrecerán talleres considerando lo siguiente: Competencias, habilidades, destrezas y actitudes más demandadas por las empresas. Acceso a servicios de empleo que incluyan:

- a. Ofertas de empleo en las ALDL
- b. Información sobre el mercado laboral del ALDL (*Labor Market Information* (LMI) por sus siglas en ingles).
- c. Ocupaciones de mayor demanda, así como las ocupaciones de menor demanda.

Además, se ofrecerán charlas o talleres dirigidos a orientar sobre los requisitos académicos para lograr una ocupación o puesto y también se coordinarán talleres de orientación profesional: Las redes sociales como herramienta de búsqueda de empleo, entre otros.

Actividades de Alfabetización Financiera

Las actividades de Alfabetización Financiera van dirigidas a que el participante conozca evaluación el marco conceptual de las finanzas tanto desde su visión como consumidor al igual desde la perspectiva de un empresario. Esto con el fin de desarrollar e implementar estrategias de sector de las industrias, pueden incluirse alianzas, acuerdos cuyo fin sea mejorar la fuerza laboral y el desarrollo económico. Se coordinará con entidades que puedan ser apoyo para esta actividad, las cuales pueden ser filantrópicas, de desarrollo económico, y cualesquiera otras cuya finalidad esté relacionada con actividades financieras y servicios a este sector. Tales como segmentos del sector financiero: servicios bancarios, micro finanzas, pensiones y seguros. El mejorar la confianza en los servicios financieros y su comprensión, lo que a su vez resulta en un mayor uso de dichos servicios y ayuda a evitar efectos perjudiciales en los consumidores y las instituciones financieras.

Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización

En esta actividad los participantes que tras una búsqueda de empleo logren obtener una oportunidad de empleo fuera del Área Local recibirán ayuda para cubrir gastos de dieta y transportación que hayan incurrido en esta actividad, si la misma ha estado en coordinación con su Manejador de casos o el Consejero Ocupacional. El participante tiene que presentar evidencia de la fecha de entrevista que tendrá con patronos fidedignos. De tener que relocalizarse, se le puede ofrecer una ayuda con relación a pasajes de ida para su nuevo lugar de empleo. Esto se estará definiendo entre los Servicios de Sostén especialmente para esta actividad.

Servicios de Seguimiento

Todos los participantes de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados de WIOA, recibirán servicios de seguimiento durante los dotes meses después de la salida. Los servicios a ser ofrecidos dependerán de las necesidades individuales de los participantes y los objetivos establecidos en la Estrategia Individual de Servicios y el Plan Individual de Empleo. En los servicios de seguimiento se proporcionarán los servicios y/o apoyo necesario para asegurar que el participante tenga éxito para alcanzar sus metas. Algunos ejemplos de servicios de seguimiento son: Reuniones con el participante para discutir opciones educativas o profesionales; Uso de la tecnología para explorar los recursos y facilitar la comunicación. Utilización del Internet para explorar lugares de empleo y/o de estudio.

El seguimiento relacionado con el trabajo puede incluir: Contacto regular con el patrono, incluyendo atender cualquier problema que surja en el lugar de trabajo; Crear clubes de empleo para ofrecer apoyo y adiestramiento; Asistencia en la búsqueda de ofertas de empleo; Grupos de apoyo de pares; Seguimiento del progreso del participante en el empleo luego de completar un adiestramiento.

El personal encargado de los servicios de seguimiento, puede utilizar una variedad de medios de comunicación social, tales como mensajes de correo electrónico, Facebook o Twitter, para mantener contacto con los participantes de WIOA. Las actividades relacionadas con el seguimiento, son parte primordial en el manejo de casos por lo cual la eficiencia, información precisa, así como documentar la

colocación en el empleo o programa de educación, serán de vital importancia para el Área Local.

Servicios de Sostén

Como parte de los servicios dirigidos al desarrollo integral de los participantes se ofrecerán los servicios de sostén. Estos son necesarios para viabilizar la participación de un individuo en las actividades autorizadas por WIOA. Entre los servicios se encuentran servicios como: cuidado de niños, transportación, cuidado de dependientes, pagos relacionados a la necesidad. Estos servicios se ofrecerán a participantes que lo necesiten y que no reciben los mismos a través de programas de otras agencias. Esto se determina de acuerdo a la información provista por los clientes y/o agencias para evitar duplicidad de servicios entre socios medulares u algún otro programa.

Los servicios se ofrecerán a participantes que no reciben los mismos y los cuales el manejador de casos entiende son necesarios para que pueda participar de forma exitosa en las actividades dentro de los Servicios de Carreras y los Servicios de Adiestramiento de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados. Estos servicios se ofrecerán de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Servicios de Sostén.

Los **Servicios Adicionales para los que buscan Empleo** son necesarios para tener éxito con las actividades del Servicio de Carreras. Es fundamental ofrecer lo siguiente:

- a. Servicios de apoyo a individuos con barreras para el empleo (incluyendo las personas con discapacidades) y los veteranos para que obtengan y retengan un empleo.
Programas de adiestramiento para las auras de casa desplazadas y para las personas en ocupaciones no tradicionales.
- b. Actividades de apoyo al trabajo para trabajadores de bajos salarios, en coordinación con los socios del CGU
- c. Servicios de Sostén, incluyendo pago relacionado con necesidades.

También es de suma importancia el **Proveer Servicios a Patronos**, estos son clientes fundamentales para desarrollar la fuerza laboral y por ende mejorar el desarrollo económico de la Región. Por lo cual se ofrecerán los siguientes servicios:

- a. Selección a la medida (customized) y referido a patronos de participantes cualificados que estén en servicios de adiestramiento.
- b. Servicios a la medida relacionados con empleo, dirigidos a los patronos, asociaciones de patronos, u otras organizaciones que no requieran subvención de Tondos, adicionales a las disponibles para los patronos bajo "Wagner Peyser".
- c. Actividades para proporcionar servicios de negocios y estrategias que satisfagan las necesidades de inversión de mano de obra de los empresarios de la zona.

Como otro servicio adicional se ofrecerán **Servicios de Coordinación** tales como:

- a. Actividades de empleo y adiestramiento en coordinación con actividades dirigidas a la asistencia y los servicios de apoyo infantil.

- b. Actividades de empleo y adiestramiento en coordinación con programas de extensión cooperativa auspiciados por el Departamento de Agricultura Federal.
- c. Actividades de empleo y adiestramiento mediante el use de tecnología.
- d. Mejorar la coordinación entre las actividades de inversión en la fuerza trabajadora y actividades de desarrollo económico que existen dentro del área local y para promover la capacitación empresarial y el desarrollo de las microempresas.
- e. Mejorar los servicios y los vínculos entre el sistema de inversión en la fuerza trabajadora y los patronos e industrias.
- f. Fortalecer los vínculos entre el sistema de gestión única y los programas de seguro de desempleo bajo "Wagner Peyser".
- g. Mejorar la coordinación entre programas de empleo y adiestramiento realizados en el área local para las personas con discapacidad.

Implantar una estrategia de contrato con los proveedores de adiestramiento mediante la negociación del pago por rendimiento, para lo que puede usarse hasta un 10% de los fondos de la Junta Local, de los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.

Se proveerán adiestramientos para incrementar la prestación de servicios a las personas con discapacidad en las áreas locales. Además, se desarrollarán adiestramientos para trabajadores incumbentes, con el fin de que mejoren las destrezas y puedan ser promovidos en su Centro de Trabajo.

Servicios de Adiestramiento

En WIOA se elimina el requisito de secuencia de servicios para llegar a servicios de adiestramiento, con el propósito de aumentar el acceso a estos servicios. Los mismos estarán disponibles para personas que, después de la entrevista inicial, una evaluación y mediante el manejo de casos, se determina que es incapaz de obtener o retener un empleo que le ayude alcanzar la autosuficiencia u obtener salarios más altos, luego de haber recibido los servicios de desarrollo de carrera. El Manejador de Casos debe determinar que el participante necesita servicios de adiestramiento y que posee las habilidades y cualificaciones que le ayudaran en su participación para que tengan éxito en el programa de adiestramiento seleccionado.

El ALDL - Noroeste trabajara en la evaluación de los participantes que llegan en busca de Servicios, luego de la determinación de elegibilidad, el Manejador de Casos puede hacer una evaluación inicial donde se consideren las destrezas, aptitudes y necesidades del participante. En cuanto a los niveles de evaluación, pueden realizarse evaluaciones preliminares, donde se ausculta información básica del cliente tales como preparación académica, experiencias de empleo, metas ocupacionales a corto, mediano y largo plazo; evaluaciones orientadas hacia metas ocupacionales de forma estructurada, donde interviene el Consejero Ocupacional y la Planificación de servicios de acuerdo a los intereses y necesidades del cliente con el fin de lograr metas de empleabilidad; y también puede darse una evaluación profunda sobre las necesidades especiales que pueda tener el participante, tales como identificar las barreras para el empleo,

necesidades especiales de acuerdo a estas barreras de empleo que presenta el participante.

Los servicios de adiestramiento estarán disponibles para adultos empleados o desempleados y trabajadores desplazados que:

- Han sido elegibles y luego de una entrevista y evaluación se ha determinado que necesita los servicios de adiestramiento y que tiene las destrezas y calificaciones para completar satisfactoriamente el programa de adiestramiento.
- Que seleccionan programas de servicios de adiestramiento que están directamente relacionados a las oportunidades de empleo disponibles en el Área Local o en otra área donde esté dispuesto a ser relocalizado.
- Que han obtenido asistencia económica de otras fuentes para pagar el costo de adiestramiento o requiere asistencia de la Ley WIOA además de otras fuentes para sufragar los costos del adiestramiento.
- Son individuos que se determinaron elegibles, para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, tomando en consideración las prioridades: veteranos, beneficios de asistencia pública e individuos de escasos recursos económicos.

Ello no implica que solo se servirán adultos de los grupos antes mencionados, esto es en la eventualidad de que los fondos sean limitados. En nuestra Área Local coordinaremos con los socios obligados y otros recursos, previo a proceder a ofrecer los adiestramientos a través de la Ley WIOA, a fin de

evitar la duplicidad y maximizar los recursos disponibles. Esto último se evidencia en el expediente del participante. Los servicios de adiestramiento se ofrecerán utilizando el Sistema de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA) con la excepción de los siguientes: Adiestramiento en el Empleo, Adiestramiento a la Medida, o que se cumpla con alguno de los criterios siguientes:

- a.** Que la Junta Local determine que el número de proveedores de servicios elegibles no es suficiente para lograr el propósito del Sistema de Cuentas Individuales de Adiestramiento. De determinar que no hay Proveedores de Adiestramiento para un ofrecimiento académico, para el cual haya demanda en el mercado ocupacional y los participantes demuestren interés en ser adiestrados, se procederá a emitir un Requerimiento de Propuesta (RFP por sus siglas en ingles) y se seleccionara aquel que cumpla con los requisitos establecidos por la Junta Local.
- b.** Que la Junta Local determine que existen grupos de participantes con múltiples barreras para el empleo y exista un programa de adiestramiento de demostrada eficiencia en la cual estos puedan participar. El proveedor puede ser privado o una organización de base comunal y debe estar certificado por la Junta Local.

Cuando nos referimos a participantes con múltiples barreras de empleo son aquellos individuos que:

1. Tienen escasos recursos económicos con una (1) o más de las siguientes barreras:

- ✓ Barreras de idioma o culturales
- ✓ Ofensores
- ✓ Deambulantes
- ✓ Otros individuos difíciles de servir

En relación con las Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA'S) la Junta Local ha determinado lo siguiente:

- ✓ La preferencia del participante, sus necesidades, destrezas y habilidades serán la base para la aprobación del servicio. Es por ello que el proceso se efectúa en coordinación con el Consejero Ocupacional o Manejador de Caso.
- ✓ Solo se autorizarán las ITA'S en entidades incluidas en el Registro de Proveedores de Servicios de Adiestramiento recomendado por la Junta Local y aprobado por el Consejo de Desarrollo Ocupacional, según procedimiento aprobado.
- ✓ Si la entidad educativa seleccionada por el participante no tiene autorización para financiar programas bajo el "Higher Education Act" y el participante cumple con los requisitos para matricularse en el ofrecimiento académico, el Área Local aportara el 100% de los costos.
- ✓ En relación con las entidades educativas que tienen autorización para financiar programas bajo el "Higher Education Act" y son seleccionadas por los participantes, el Área Local aportara los costos que esta no cubra.

- ✓ En aquellos casos en que los fondos de adiestramiento estén limitados, en lo que al Programa de Adultos respecta, se dará prioridad a veteranos, participantes de asistencia pública y otros individuos de bajos ingresos.
- ✓ Las ITA'S se utilizarán para matricularse en ofrecimiento académico, técnicos o vocacionales dirigidos a ocupaciones en demanda en el mercado de empleo en el Área Local a en otras Áreas Locales en las cuales el cliente esté dispuesto a relocalizarse.
- ✓ El nombramiento del participante será efectuado por la totalidad del ofrecimiento académico; pero no podrá exceder el periodo del plan autorizado para administrar los fondos.

Los servicios de adiestramiento que se provean serán en ocupaciones en demanda en el área local o en otra área en la cual el participante esté disponible a ser relocalizado. Además, se podrán proveer adiestramientos en los que la Junta Local determine que son ocupaciones en sectores de la economía en crecimiento o con potencial de demanda.

En el Área Local, ofreceremos entre otras las siguientes actividades de adiestramiento:

- **Desarrollo de destrezas ocupacionales,** incluyendo adiestramientos para empleos no tradicionales.
- **Adiestramiento en el Empleo (OJT)** se desarrollará cumpliendo los estándares establecidos por el Gobierno Federal bajo las leyes y estatutos

de salario mínimo y seguridad ocupacional en los lugares de trabajo, entre otros. Se define Adiestramiento en el Empleo (OJT) como: Adiestramiento provisto por un patrono a un participante con paga mientras está realizando tareas productivas en un empleo que:

- Provea conocimientos a las destrezas esenciales para desarrollarse a capacidad en el empleo;
- Le provee al patrono el reembolso de hasta un 50% del salario del participante por los costos y supervisión adicional que conlleve el adiestramiento;
- Esta limitado en duración, tomando en consideración la ocupación en que se está adiestrando, el contenido del adiestramiento, el nivel de destrezas requerido para la ocupación, el nivel de destrezas académicas y ocupacionales, la experiencia previa del participante y la estrategia de servicios de este último.

Se provee, mediante el mecanismo de contratación con patronos del sector privado con o sin fines de lucro. También, de surgir la necesidad, se podrá ofrecer la actividad de Adiestramiento en el Empleo a empleados que:

- Su salario no sea suficiente según la política pública establecida por la Junta Local;
- La ocupación debe proveer al participante un aumento en las ganancias y destrezas ocupacionales;

- El Adiestramiento está relacionado con la introducción de nueva tecnología, nuevas producciones de procedimientos de servicios, mejoramiento para nuevos trabajos que requieren destrezas adicionales u otros identificados por la Junta Local.

Se considerarán los siguientes requisitos para determinar si la ocupación es elegible para el Programa:

- Tiene que estar en demanda en el mercado ocupacional;
- Debe requerir altas destrezas (SVP de 2 o más);
- Debe proveer un potencial de crecimiento en la profesión;
- El participante debe ser empleado un mínimo de 30 horas semanales;
- No puede estar relacionada a actividades políticas ni religiosas;
- Solo será provisto a participantes que tengan menos destrezas que el nivel de destrezas de entrada requeridas para la ocupación para la cual este último será reclutado.

Las siguientes normas salariales aplicaran a los participantes que sean reclutados en esta actividad:

- Deberán ser compensados en la misma proporción, incluyendo los aumentos periódicos, que aquellos empleados en adiestramiento o que se encuentran en situaciones y condiciones similares.
- La compensación salarial nunca será menos que el mínimo federal o local establecido.

- Deberán recibir beneficios marginales y condiciones de trabajo al mismo nivel y en la misma medida que aquellos adiestrados o empleados regulares que se desempeñan realizando tareas similares y que han estado realizando las funciones por el mismo periodo.
- Una vez completada la actividad el patrono deberá emitir un Informe de Ejecución y una credencial la cual valide las competencias adquiridas por el participante (Certificado de adiestramientos recibidos durante participación y fueron costeados por el patrono).
- **Programas de Adiestramiento Operados por el Sector Privado:**
 - Mejoramiento de Destrezas y Readiestramiento;
 - Adiestramiento Empresarial - Es una opción para aquellos individuos que desean incorporarse al mercado laboral, pero trabajando para ellos. La misma está dirigida a adultos desempleados y trabajadores desplazados. A estos efectos hemos determinado enfatizar la actividad de Desarrollo Empresarial cuyo propósito es capacitar a los participantes a los fines de que puedan iniciar su propio negocio. Esta alternativa promueve nuevos empresarios a fin de estimular el desarrollo económico del Área Local. Se adiestrarán entre otros, sobre los siguientes temas:
 - Preparación de estudios de viabilidad
 - Desarrollo del Plan de Negocios
 - Métodos de financiamiento
 - Como llevar un presupuesto
 - Contabilidad básica

- Otros temas relacionados

Se enfatizará la coordinación con entidades como la Administración de Pequeños Negocios (SBA por sus siglas en ingles), la Compañía de Fomento y Exportación de Puerto Rico y otras entidades que puedan colaborar con ellos en el financiamiento de sus empresas.

- **Educación para adultos y alfabetización**, esta actividad se ofrecerá combinada con actividades tales como Talleres Pre-Vocacionales o exposición a empleo en el Sector Privado, de acuerdo a las metas desarrolladas por el Manejador de casos de forma que se cubran las necesidades del cliente y lo preparen para obtener un empleo no subsidiado.
- **Adiestramiento a la medida** - se define Adiestramiento a la Medida como un adiestramiento que:
 - Está diseñado para llenar los requisitos especiales de un patrono o grupo de patronos;
 - Hay un compromiso del patrono para colocar al participante después que haya finalizado el adiestramiento;
 - El patrono paga parte de los costos del adiestramiento. Para determinar la aportación del Patrono se tomara en consideración lo aprobado en dispensa solicitada al Departamento de Trabajo Federal.
 - El Patrono aportara lo siguiente:
 - No menos de un 10% para empresas con 50 empleados o menos
 - No menos de un 25% para empresas con 51 a 100 empleados

- Patronos de 101 empleados o más aportaran el 50%
- Se podrá rembolsar al Patrono los siguientes costos, después de presentar la evidencia:
 - Matricula del Adiestramiento
 - Salarios de los Instructores
 - Costos relacionados con el desarrollo del currículo
 - Materiales didácticos
- El Adiestramiento puede estar dirigido a individuos empleados o desempleados. En el caso de los empleados se considerará si su salario no es autosuficiente, según establecido por la Junta Local. De surgir la necesidad de ofrecer este servicio para adiestrar a Cadetes de la Policía, se cumplirá con las directrices establecidas en el Memorando emitido por la Administración de Desarrollo Laboral fechado el 22 de noviembre de 2010 titulado: Actividad Grado Asociado en Ciencias Policiales, colegio Universitario de Justicia Criminal.

Servicios de Evaluación y Consejería

Evaluación

En la Ley WIOA se establece que la evaluación es uno de los servicios primordiales para los adultos y trabajadores desplazados. La evaluación inicial de los niveles de destrezas, aptitudes, habilidades y necesidades de apoyo es uno de los servicios primordiales para los adultos y trabajadores desplazados. Además, incluye la evaluación comprensiva y especializada de los niveles de destrezas y necesidades especiales y de apoyo.

Niveles de Evaluación

Se señalan tres niveles de evaluación, los cuales establecen diferencia entre sí en propósito, contenido y frecuencia en que deben utilizarse:

- A. Preliminar:** Comprende la evaluación preliminar mediante la cual se recopila información básica del cliente en relación con la preparación académica, experiencias de trabajo y metas ocupacionales.
- B. Evaluación Orientada hacia las Metas:** Este nivel requiere una evaluación individualizada de los niveles de destrezas, académicos y cualquier otra información que sirva para dirigir ocupacionalmente al cliente hacia un empleo y a su vez desarrollar una estrategia individual de servicio. Esta evaluación se divide en dos (2) fases:
 - a. *Consejería Ocupacional:* Proceso mediante el cual se guía y se ofrece ayuda al cliente para que pueda aumentar el conocimiento de sí mismo y del mundo del trabajo, de manera que pueda tomar decisiones en tomó a una selección vocacional realista, cambiar o ajustarse a una ocupación.
 - b. *Planificación de Servicios:* Se requiere considerar los intereses y necesidades de cliente y los servicios disponibles para lograr las metas empleabilidad. El objetivo inmediato es identificar todas las barreras que puedan afectar adversamente el desarrollo ocupacional del cliente y auscultar los servicios y recursos disponibles para remover las barreras identificadas. A largo plazo se capacitará con los recursos y destrezas necesarias para obtener y retener un empleo.

C. Evaluación de Necesidades Especiales: Requiere una evaluación comprensiva y especializada de los niveles de destrezas, necesidades especiales y de los servicios al cliente para identificar barreras de empleo y metas apropiadas para la empleabilidad. Conjuntamente con estos niveles de evaluación a lo largo de la intervención con el cliente se desarrollará un Plan de Empleabilidad y se ofrecerán los servicios de apoyo que sean necesarios para lograr la autosuficiencia del cliente.

El Plan de Empleabilidad se desarrolla conjuntamente con el participante y el Manejador de Casos. Mediante este, se identifican las metas ocupacionales del participante, sus objetivos y la combinación de servicios que se le ofrecerán al participante para que pueda alcanzar estas. Los Consejeros Ocupacionales adscritos al sistema de gestión única ofrecen servicios directos a la clientela; realizan entre otras las siguientes actividades:

- Ofrecen consejería de carreras a aquellos participantes que no están decididos vocacionalmente;
- Asistencia técnica a los Representantes de Servicios al Cliente que ofrecen el manejo de casos, a los efectos de revisar las estrategias utilizadas y recomendar otras alternativas. Como parte de la asistencia técnica revisan expedientes y discuten situaciones particulares;

- Adiestramiento a los Representantes de Servicios al Cliente que ofrecen el manejo de caos y a otros funcionarios en relación con las actividades de su área de trabajo;
- Talleres a los participantes en temas relacionados con la búsqueda de empleo;
- Preparar opúsculos y otro material para ser entregado a los participantes;
- Atienden situaciones complejas relacionadas con el manejo de casos.

Descripción de otros Servicios y Actividades

A. Servicios de Sostén

La prestación de servicios de sostén es parte de los servicios dirigidos al desarrollo integral de los participantes. Son necesarios para viabilizar la participación de un individuo en las actividades autorizadas por Ley.

Se incluyen servicios tales como: cuidado de niños, transportación, cuidado de dependientes, pago de vivienda y/o pago relacionado con necesidad, a fin de que puedan participar en las actividades autorizadas por Ley.

Los servicios de sostén se proveerán a individuos que estén recibiendo los Servicios de Carreras y los Servicios de Adiestramiento. Se ofrecerá a participantes que no los puedan obtener a través de otros programas que ofrezcan dichos servicios y solo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe

en las actividades de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados. Para información relacionada con los servicios y la cantidad de fondos autorizados por servicio ya se establece en el Procedimiento de Servicios de Sostén para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.

B. Pagos Relacionados con Necesidades (NRP por sus siglas en ingles)

Se podrán utilizar fondos del Programa de Adultos para proveer pagos Relacionados con Necesidad (NRP) a individuos desempleados que no cualifican o han dejado de cualificar para compensación de seguro por desempleo, a fin de que puedan participar en las actividades de adiestramiento.

En lo que respecta al Programa de Trabajadores Desplazados, podrán recibir NRP en los siguientes casos:

- a.** Están desempleados y han dejado de cualificar para la compensación de desempleo o la asistencia de reajuste bajo el TAA y están matriculados en servicios de adiestramiento;
- b.** En o antes de finalizar la decimotercera (13) semana después de la más reciente suspensión que resulto en una determinación de elegibilidad del cliente como un trabajador desplazado;
- c.** En o antes de la octava semana después del trabajador ser informado que una suspensión de corto tiempo excederá los seis meses.
- d.** Están desempleados y no cualifican para la compensación de desempleo o la asistencia de reajuste bajo TAA o NAFTA-TAA.

Los pagos de NRP pueden proveerse si el participante ha sido aceptado en una actividad de adiestramiento que comenzará en 30 días calendario.

Para los trabajadores desplazados no excederá el máximo de los siguientes niveles:

- a. Para participantes que fueron elegibles para compensación de desempleo, como resultado de una cesantía, el pago no excederá el nivel semanal del beneficio de la compensación de desempleo.
- b. Para participantes que no cualificaron para la compensación de desempleo, como resultado de la cesantía, el pago semanal no excederá el nivel de pobreza para el periodo equivalente.

A los efectos de corroborar la elegibilidad y el agotamiento de los servicios de desempleo, se coordina con el representante del Socio Obligado (Desempleo). Este último revisa los expedientes y emite un documento en el cual certifica los datos relacionados con el desempleo.

C. Servicios a Trabajadores Incumbentes con Fondos WIOA

Un elemento fundamental en la transformación de las empresas y por ende de la economía, es que las empresas estén conformadas por empleados cuyas destrezas y conocimientos estén a la par con la tecnología. Es por ello que el Sistema de Gestión Única debe desarrollar estrategias de servicios para apoyar a las empresas del Local en el proceso de re adiestrar a sus empleados. Es por ello y ante la aprobación de la dispense aprobada por el Departamento de Trabajo Federal estaremos coordinando las actividades tomando en consideración las necesidades de los patronos, los empleados y la disponibilidad de fondos.

Programas, actividades y servicios para el Programa de Jóvenes

A. Tutorías, adiestramientos en destrezas de estudio dirigidas a completar escuela secundaria y estrategias para prevenir deserción escolar

En el Área Local ofrecemos tutorías a estudiantes con deficiencias en las destrezas básicas de inglés, español y matemáticas. Se administra una prueba para determinar el nivel de destrezas en que se encuentra el joven. Como parte de este elemento se ofrecerán talleres para repaso de las Pruebas de Evaluación y Admisión Universitaria ("College Board") y talleres dirigidos a mejorar en destrezas básicas aplicando las mismas a las Bellas Artes y la Tecnología. Para ello se contrataran Proveedores de Servicios incluidos en el Registro de Proveedores de Servicios a Jóvenes. También se proveerá de talleres dirigidos a mejorar las destrezas básicas, mediante Tutoría directa con el joven y de acuerdo a lo establecido por el Manejador de Casos. Para esto se pueden establecer talleres y servicios según disponibilidad de ofrecimientos en el Registro de Proveedores.

B. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)

Se ofrecerán oportunidades a los jóvenes que no han completado al cuarto año de escuela superior. Tomando en consideración la Estrategia de Servicios del joven se le ofrecerán otros servicios para que mejoren los logros educativos. Se contratan instituciones autorizadas en el Registro de Proveedores de Servicios de Jóvenes y que a su vez están acreditadas por el Consejo de Educación para otorgar el diploma de escuela secundaria. A los jóvenes que sean parte de esta actividad se les ofrece servicios de acuerdo a sus necesidades y para ayudarle a obtener su meta.

C. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C)

Experiencia de Trabajo

Es una estrategia planificada y estructurada, dirigida a que el joven adquiera experiencia en el ambiente de trabajo por un periodo limitado de tiempo. Está diseñada para que el joven se exponga al mundo del trabajo y sus requisitos. Debe ayudar al joven a adquirir los atributos personales, conocimientos y destrezas necesarias para obtener un empleo. Se podrán efectuar experiencias de trabajo en instituciones privadas con fines no pecuniarios y en el sector público). Las mismas serán con paga. La actividad de Experiencia de Trabajo puede incluir, entre otros, los siguientes elementos: Desarrollo de destrezas de pre empleo y madurez en el empleo; Exposición a la industria; Desarrollo paulatino de tareas más complejas; Aprender a trabajar en equipo, conocer la ética del trabajo; Integrar a las actividades de trabajo el desarrollo de las destrezas de lectura, matemáticas y comunicación

escrita y oral; Internados; Exposición al Trabajo ("Job Shadowing") Servicios a la comunidad con o sin paga.

La Junta Local aprobó un Procedimiento en el cual se establece que la Experiencia de Trabajo, por constituir una actividad particularmente de aprendizaje de buenos hábitos y destrezas básicas, en un lugar de trabajo, no debe exceder de novecientos sesenta (960) horas. Esto equivale, a seis (6) meses a tiempo completos y doce meses (12) si es a tiempo parcial (4 horas diarias).

Internados

Con relación a los Internados la duración de la actividad se determinará tomando en consideración las necesidades individuales de cada participante y las destrezas básicas que ha de adquirir en la misma. El propósito de esta actividad es proveer al participante una oportunidad formal de exponerse al ambiente de trabajo en el sector privado. Podrá explorar diversas ocupaciones en un mismo escenario de trabajo. La actividad podrá combinarse con adiestramientos en relación con alguna de las ocupaciones, destrezas básicas o habilidades para competir en el mercado laboral. En esta actividad, como parte de nuestro catálogo de servicios se enfatizará el que jóvenes con estudios en áreas ocupacionales puedan realizar sus prácticas en ambientes reales de trabajo. La actividad se podrá ofrecer en: Industrias de la manufactura; Industrias de Alta Tecnología; Comercio al detal; Turismo: hoteles, compañías de excursiones, museos entre otros; Instituciones Bancarias; Empresas de Servicio: Oficinas de médicos; abogados, ingenieros, seguros y

otros. El periodo de tiempo que se asignará a cada participante será determinado tomando en consideración las destrezas, habilidades e intereses del participante en comparación con las destrezas que requiera la ocupación. Como parte de la estrategia de servicios, se determinará el número de horas que requiere cada ocupación y se determinará el periodo de participación basándose en las destrezas, habilidades e intereses del participante. Cada caso de trabaja individualmente.

Empleo de verano

Proporciona una experiencia a los jóvenes durante los meses de mayo a Julio (receso escolar). Las actividades en este elemento desarrollaran un vínculo al trabajo y también impactaran de manera positiva el entorno social, económico y los participantes desarrollaran ideas sobre el impacto ecológico en el mundo laboral.

Adiestramiento en el Empleo

Esta actividad proporciona oportunidades para personalizar el adiestramiento que se ofrece a los empleados futuros en función de la tarea y funciones requeridas para el trabajo. El aprendizaje en el trabajo también permite a los participantes adquirir destrezas transferibles que conduzcan a empleo y promoción futura.

Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)

Se ofrecerán oportunidades de adiestramiento dirigidas a desarrollar las destrezas ocupacionales de los jóvenes. Se proveerán las destrezas técnicas e información requerida para desempeñar un trabajo específico o grupo de trabajos, incluyendo adiestramientos para empleos no tradicionales. Los adiestramientos estarán relacionados a las oportunidades de empleo del Área Local y la demanda

ocupacional según aprobada por el Programa de Desarrollo Laboral. Los jóvenes deberán poseer las destrezas y calificaciones para participar exitosamente en los programas de adiestramiento. La actividad se podrá desarrollar en grupos o por referidos individuales, siguiendo el Registro de Actividades de Programa de Jóvenes para los casos de jóvenes menores de 19 años y que tengan aprobado el cuarto año de escuela superior, los cuales fluctúan entre los 16 a 18 años.

Estos adiestramientos están dirigidos a alcanzar un grado académico o certificado profesional, aumentando la tasa de logro de credenciales de jóvenes.

Educación que se ofrece de forma concurrente con actividades de preparación para la integración a la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación específica o un conglomerado de ocupaciones, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)

Se coordinarán actividades donde se integre la educación con modelos de adiestramiento en áreas del mercado laboral, donde se lleve a alcanzar destrezas específicas de ocupaciones en demanda junto con la obtención de una educación relacionada a la ocupación. Se requerirá que las ocupaciones y los adiestramientos sean en áreas de demanda ocupacional y técnica, que correspondan con el desarrollo de la fuerza laboral del área local. Es importante seleccionar jóvenes adultos que tengan posibilidades de formar parte del banco de talentos que buscan las empresas del área. Por lo cual se enfatizará en áreas técnicas, con énfasis en educación de inglés y matemáticos.

Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)

Se incluye actividades que estimulen hábitos sociales positivos, trabajo en equipo, trabajos en proyectos de comunidad, exposición a oportunidades de educación

postsecundaria, talleres de toma decisiones y otros. Se enfatizarán, entre otros, los siguientes hábitos sociales positivos:

- Autoestima
- Integración con diversas razas o grupos étnicos
- Estilos de vida saludables
- Motivación para continuar estudiando
- Actitud positiva hacia el trabajo
- Relaciones humanas

Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)

Los servicios de sostén son parte de los servicios dirigidos al desarrollo integral de los participantes. Son necesarios para viabilizar la participación de un individuo en las actividades autorizadas por Ley. En el Área Local se ofrecerán los siguientes servicios de sostén y apoyo a base de la necesidad de los jóvenes.

- Consejería individual y familiar
- Acceso a información y fuentes de referidos
- Servicios de prevención e intervención
 - Abuso de sustancias controladas
 - Embarazadas no deseadas
 - Paternidad responsable
- Transportación
- Alojamiento

- Cuido de niños
- Pago de licencias u otros relacionados requeridos para la ocupación
- Uniformes y herramientas que se utilizan en el trabajo
- Referidos a servicios médicos

Los servicios de sostén son recomendados por los Manejadores de Casos de acuerdo a la determinación de necesidad del participante.

Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)

Se coordinará con adultos para que provean servicios de mentores a jóvenes. Esta actividad facilitara y aportara el desarrollo, crecimiento profesional y personal del joven, mediante la relación Mentor-Participante. No se limita al área ocupacional, sino que, además, se ofrecerá consejería en el ámbito social. En esta actividad se expone al joven al campo ocupacional donde con la ayuda del mentor este explora las diferentes situaciones que surgen allí. El mentor tiene la responsabilidad de orientar al joven sobre los diferentes aspectos relacionados a la ocupación o profesión que este puede desempeñar. Esta actividad puede ofrecerse a través de Proveedores de Servicio o mediante una aportación voluntaria del mentor para desarrollar esta actividad. Esta actividad estará disponible durante todo el año. El contacto con el mentor se limita a un mínimo de 12 horas entre mentor y participante.

Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)

Se establece que todos los jóvenes deben recibir servicios de seguimiento. Los servicios serán como mínimo por un periodo de doce meses, a partir de la fecha en que finaliza su participación. El tipo de servicio lo determinaran las necesidades individuales de cada

joven. Los servicios de seguimiento para jóvenes que solo participan en oportunidades de empleo en verano pueden ser menos intensivos, que los de los jóvenes que participan en otras actividades. Entre otros, se podrá ofrecer los siguientes servicios.

- i. Seguimiento al desarrollo de destrezas de liderazgo y los servicios de sostén que se le asignaron a los jóvenes participantes.
- ii. Contacto regular con el patrono de un joven participante, incluyendo ayuda para solucionar problemas que surjan para retener el joven en el empleo.
- iii. Asistencia para asegurar que el joven consiga un mejor empleo con mejor salario, logre el desarrollo de una carrera profesional y continúe educación postsecundaria.
- iv. Participe en grupos de apoyo de pares relacionados al empleo.
- v. Monitorear el progreso del joven en un empleo, posterior a haber completado un adiestramiento. Se ofrecen talleres a los jóvenes para su mejoramiento personal, académico y ocupacional. Se persigue con estos talleres que los jóvenes culminen su escuela superior, se matriculen en instituciones universitarias o vocacionales para que puedan obtener un empleo y mantenerse en el mercado laboral. En este proceso se le preparan a los jóvenes perfiles de aptitudes ocupacionales y académicas. También se les orienta en temas relacionados con desarrollo empresarial para que los jóvenes puedan visualizar el autoempleo como opción para emplearse.

Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(3)

Se ofrecerá Orientación y Consejería en áreas relacionadas con el uso del alcohol y las drogas, así como también referidos a otro tipo de consejería a base de las necesidades individuales del joven. De identificarse jóvenes con estos problemas se referirán a programas de ayuda de la comunidad.

Educación de Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)

Se diseñarán actividades, tutoriales, orientaciones y otros servicios, de tal manera que permite los jóvenes:

- i. Adquirir los conocimientos financieros y económicos Básicos. La comprensión amplia del financiamiento de la economía y la capacidad de planificar y gestionar la propia vida.
- ii. Mejorar el bienestar financiero de los individuos y de la sociedad.
- iii. Habilidades, motivación y confianza, necesarios para gestionar un producto financiero.
- iv. Identificar las funciones del dinero y su valor.
- v. Reconocer los medios de pago.
- vi. Distinguir el significado del ahorro y del endeudamiento, así como su planificación correcta.

Adiestramiento en Destrezas Empresariales (*Emprenueral*)

Se ofrecerán adiestramiento mediante la contratación de proveedores de servicios de jóvenes, que serán certificados por la Junta Local, dichos adiestramientos deben incluir:

- a. Destrezas de liderazgo que les permita descubrir sus intereses y talentos y los conduzcan a ser jóvenes emprendedores.
- b. Promover la capacidad de empresas innovadoras y que los jóvenes puedan aportar, en un futuro, al desarrollo económico de Puerto Rico.
- c. Exponer a los jóvenes a actividades que fomenten en ellos la capacidad empresarial para crear su propio negocio.

- d. Desarrollar actividades de emprendimiento para que los jóvenes puedan contemplar el auto-empleo o el desarrollo de una empresa como alternativa para su sustento.
- e. Identificar una idea o concepto viable y adiestrarlos para preparar un Plan de Negocios con potencial de ser implantado.
- f. Dirección y seguimiento para lograr Fuentes de financiamiento para establecer un negocio, el autoempleo y lograr la aprobación de su Plan de Negocios.
- g. Ofrecer seguimiento durante las diferentes etapas del adiestramiento, incluyendo el periodo posterior al inicio de la empresa establecida por el joven participante.
- h. Servicios combinados de sostén y seguimiento, para que el participante logre su meta ocupacional, dirigido a ser un empresario(a).
- i. Identificar la coordinación que se realizaran con las organizaciones que promueven el desarrollo de nuevos negocios, como el Small Business Bureau, cooperativas, el Banco de Desarrollo Economía), entre otros.

Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras

Se ofrecerán talleres considerando lo siguiente:

- i. Competencias, habilidades, destrezas y actitudes más demandadas por las empresas.
- ii. Acceso a servicios de empleo que incluyan:
 - a. Ofertas de empleo en las ALDL.

- b. Información sobre el mercado laboral del ALDL (*Labor Market Information* (LMI) por sus siglas en ingles).
 - c. Ocupaciones de mayor demanda, así como las ocupaciones de menor demanda.
- iii. Requisitos académicos para lograr una ocupación o puesto
 - iv. Talleres de orientación profesional: Las redes sociales como herramienta de búsqueda de empleo, entre otros.

Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos

En esta actividad se realizarán talleres, charlas y foros con la finalidad de que los jóvenes conozcan sobre la importancia de prepararse para obtener una educación postsecundaria.

Se diseñarán actividades dirigidas a:

- i. Ofrecer orientación sobre las claves para la elección de una carrera universitaria o postsecundaria de nivel vocacional y técnico.
- ii. Desarrollar ferias educativas y/o casas abiertas en coordinación con las instituciones postsecundarias.
- iii. Visitas a centros universitarios.
- iv. Ofertas académicas de centros universitarios incluyendo: costos, créditos, prácticas profesionales, licencias, entre otros, requeridos por ocupación.
- v. Visita a industrias, negocios, instituciones comunitarias, entre otras, para exponer a los jóvenes a un escenario real en el que puedan conocer una ocupación o profesión.

- vi. Consejería grupal o individual sobre la transición de la escuela secundaria hacia la vida universitaria o de estudios postsecundarios, que incluyan:
 - a. Financiamiento y becas disponibles
 - b. Hábitos de estudio;
 - c. Alojamiento o búsqueda de hospedajes;
 - d. Planificación de la posibilidad de estudio y trabajo.

- vii. Consejería de pares por jóvenes universitarios o que se encuentran en educación vocacional o técnica, para ofrecer una visión realista de la educación post-secundaria.

V. Comentarios y Revisión Pública

Según dispuesto por la reglamentación el pasado 24 de julio de 2020 fue publicado el aviso público donde se presentaba la disponibilidad para revisión y comentarios al Plan Estratégico Local 2020-2023. El mismo estuvo disponible para comentarios 30 días calendarios. Al culminarse dicho periodo no se presentamos comentarios sobre el mismo. El Plan Local se mantiene disponible en la página web.

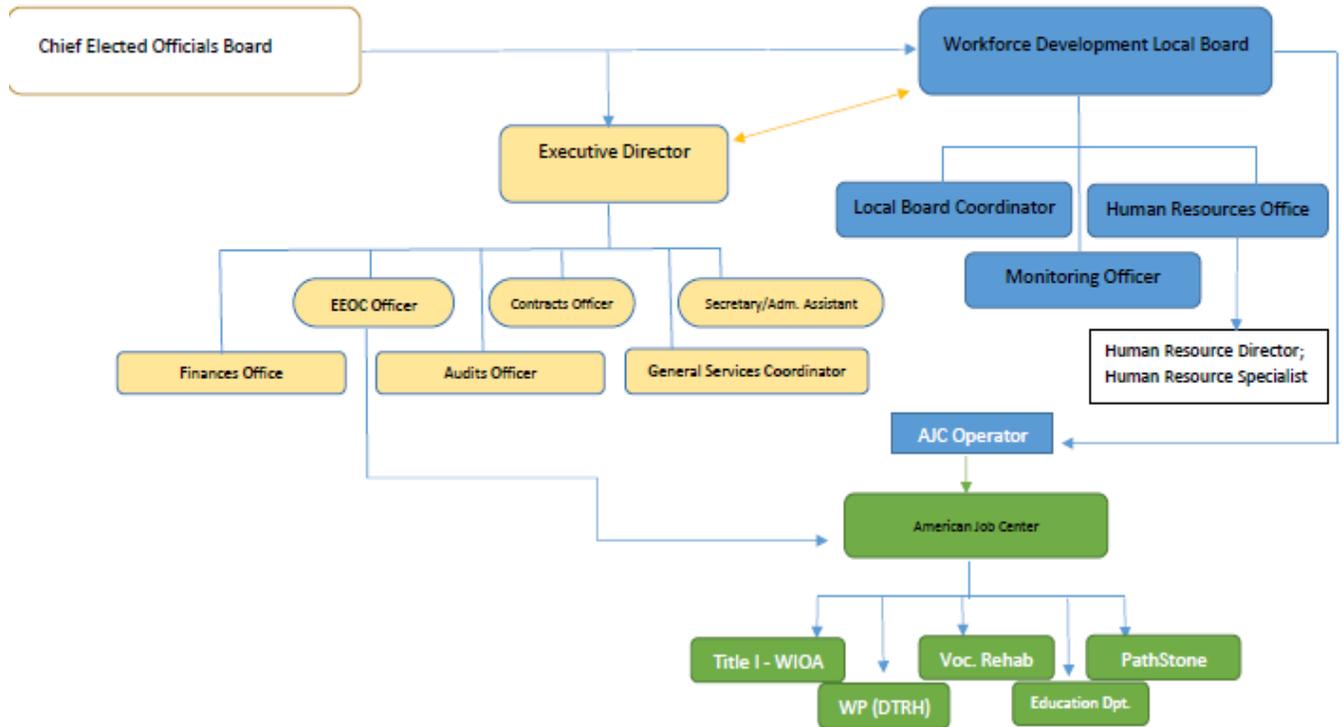
VI. Anejos

1. Organigrama ALDL - Noroeste
2. Composición de la Junta Local del Noroeste
3. Comités permanentes de la Junta Local
4. Aviso Público sobre disponibilidad para revisión y comentarios Plan Estratégico Local 2020-2023

1. Organigrama ALDL _Noroeste



ORGANIZATIONAL CHART



2. Composición de la Junta Local del Noroeste

COMPOSICION JUNTA LOCAL
Area Local Noroeste
Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Trabajadora (WIOA)

Revisada - 1 de abril de 2020

I. Representantes de Negocios: Privado / Industria / Comercio

Nombre y Posición del Representante	Empresa o Entidad que Representa	Tipo Organización	Dirección / Teléfono / Fax o email	Fecha Nombramiento y Vencimiento del Término
1 Sr. Javier Quiñonez Propietario	Tamboos Beside The Point	"Guest House" de servicio turístico	Carr. 413 KM 4.7 Rincón, PR. 00677 Email: rincontamboos@yahoo.com	Nombramiento 18 de junio de 2019 17 de junio de 2022
2 Sr. Pablo Juarbe Machado Propietario	Frappé Krystal	Empresa dedicada a la venta de frutas y confitería	P.O. Box 2199 Isabela, Puerto Rico 00662 Cel.: (787) 647-6192 Tel Of: (787) 872-2630 Email:	Nombramiento 18 de marzo de 2016 17 de marzo de 2020 Segundo Término 18 de marzo de 2020 17 de marzo de 2024
3 Sr. Luis Hermina Gerena Gerente Área de Finanzas	Honeywell Aerospace	Centro de Servicios Multifuncional para Aeroespacial/Ingeniería/Finanzas/Tecnología Informática	San Antonio Industrial Park Road 110, Km. 5.6 Aguadilla, Puerto Rico 00604 Tel. Oficina: (787) 658-2493 Cel: 787-696-3516 Email: luis.hermina-	Nombramiento 5 de marzo de 2018 31 de enero de 2020 Segundo Término 1 de febrero de 2020 31 de enero de 2022
4 Sr. Vicente Nazario Montalvo Gerente General	Honeywell Aerospace	Centro de Servicios Multifuncional para Aeroespacial/Ingeniería/Finanzas/Tecnología Informática	San Antonio Industrial Park Road 110, Km. 5.6 Aguadilla, Puerto Rico 00604 Tel. Oficina: 787) 658-2494 Cel.: (787) 510-7546 E-	Nombramiento 7 de marzo de 2016 28 de febrero de 2020 Segundo Término 29 de febrero de 2020 28 de febrero de 2024
5 Sr. Efraim Ramirez Nieves Propietario	Ramirez & Asociados	Empresa dedicada a la contabilidad y asesoría financiera	Urb. Marbella 269 Calle Terragona Aguadilla, PR. 00603 Tel. (787) 314-4444 E-mail:	Nombramiento 25 de junio de 2019 24 de junio de 2021
6 Sr. Wilfredo Ruiz Nieves Propietario	Cantera La Cadena, Inc.	Empresa dedicada al desarrollo de terrenos, venta de piedra y arena	HC 01 Box 6601 Moca, Puerto Rico 00676 Cel.: (787) 402-5671 Email:	Nombramiento 1 de marzo de 2016 28 de febrero de 2018 Segundo Término 1 de marzo de 2018 28 de febrero de 2022

7 Sr. Danilo Rosado Guillet Presidente Ejecutivo	Cámara de Comercio del Oeste	Cooperativa de Ahorro y Crédito de Empresa dedicada a la Banca	P.O. Box 1608 Rincón, Puerto Rico 00677 Tel Of.: (787) 823- 1515 Cel.: (787) 309-4472 Email: danilo_rosado@yahoo.com	Nombramiento 21 de marzo de 2016 20 de marzo de 2020 Segundo Término 21 de marzo de 2020 20 de marzo de 2024
8 Sr. Nelson Bonet Lorenzo Ingeniero Presidente Junta Local del	Colegio de Ingenieros y Agrimensores	Empresa de compra y venta de residencias ("Realtor")	Urb. Jardines de Rincón Calle 2 C-7 Rincón, Puerto Rico 00677 Cel: (787) 210-0694 Tel Of: (787) 458-7439 Email: rincorealty@gmail.com	Nombramiento 15 de marzo de 2016 14 de marzo de 2020 Segundo Término 15 de marzo de 2020 14 de marzo de 2024
9 Sra. Daisy Guevara Santiago Ingeniero	Colegio de Ingenieros y Agrimensores	Presidenta del Capítulo de Aguadilla del CIAPR.	1406 Bo. Espinal Aguada, Puerto Rico 00602-2513 Cel.: (787) 605-4677 Email: daisy_guevara@yahoo.com	Nombramiento 15 de marzo de 2016 14 de marzo de 2018 Segundo Término 15 de marzo de 2018 14 de marzo de 2022
10 Sra. Enid Senerriz Propietaria	Restaurant 412	Empresa dedicada al Servicio de Alimentos	Calle Progreso 413 Rincón, Puerto Rico 00677 Email: enidsenerriz@yahoo.com	Nombramiento 18 de junio de 2019 17 de junio de 2023
11 Sr. Jimmie Velez Rosario Propietario	Rincón Beer Company	Empresa dedicada al Servicio de Alimentos y Bebidas (Pop)	15 Calle Muñoz Rivera Rincón, PR. 00677 jimmie.velez@hotmail.com	Nombramiento 25 de junio de 2019 24 de junio de 2021

II. Representantes Fuerza Laboral

Nombre, Posición, Empresa o Entidad	Tipo Organización	Dirección / Teléfono y Fax	Fecha Nombramiento y Vencimiento del Término
1 Sr. Carlos Leizerowicz Fundador	"We're About Children a True PS Charity" Organización sin fines de lucro, de base	PO Box 598 Rincón, PR 00677 E-mail: cleizerowicz@gmail.com	Nombramiento 24 de mayo de 2019 23 de mayo de 2022
2 Sra. Carmen A. Barreda García	Asesora- Secretaria Auxiliar Área de Educación Alternativa - Departamento de Educación	P.O. Box 190759 San Juan, Puerto Rico 00919-0759 Cel: (787) 602-6658 Email: barredaca@de.pr.gov	Nombramiento 16 de abril de 2018 15 de abril de 2021
3 Srta. Virginia Avilés Ramos Consejera de Admisiones Centro Ramey Job Corps	"Job Corps" de Puerto Rico, Administración de Programas de adiestramiento y empleo para jóvenes	760 Calle Belt, Base Ramey, P.O. Box 250463 Aguadilla, Puerto Tel. Oficina: (787) 890-2030 / 890- Facsimil: (787) 890-4749 / Celular: E-mail:	Nombramiento 4 de abril de 2016 3 de abril de 2020 4 de abril de 2020 3 de abril de 2024
4 Sra. Luayda Ortiz Orsini Senior Director Secretaria Junta Local del	PathStone – Programa de Adiestramiento y Empleo de National Farmworker Jobs Program en Puerto Rico	PO Box 1434 Añasco, Puerto Rico 00610 Tel.: (787) 812-4250 Facsimil (787) Celular: (787) 309-7400 E-mail: lortiz@pathstone.org	Nombramiento 14 de marzo de 2016 13 de marzo de 2020 Segundo Término 14 de marzo de 2020 13 de marzo de 2024

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

Nombre, Posición, Empresa o Entidad	Tipo Organización	Dirección / Teléfono y Fax	Fecha Nombramiento y Vencimiento del Término
1 Luis A. Ruiz Vargas Rector	Universidad Metropolitana Recinto de Aguadilla	P.O. Box 70 Aguadilla, Puerto Rico 00605 Tel. – (787) 882-7070 Ext 1407 Cel.: (939) 644-7903 Email: um_lruiz@suagm.edu	Nombramiento 1 de marzo de 2016 14 de febrero de 2020 Segundo Término 15 de febrero de 2020 14 de febrero de 2024
2 Sr. Leocadio Nieves Feliciano Presidente	Charlie's Guard Detective Representante de una Entidad	P.O. Box 3087 Aguadilla, Puerto Rico 00605 Tel. Of.: (787) 882-7222 Cel. (787) 425-7222 E-mail:	Nombramiento 14 de marzo de 2016 13 de marzo de 2020 Segundo Término 14 de marzo de 2020 13 de marzo de 2024

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

Nombre, Posición, Empresa o Entidad	Tipo Organización	Dirección / Teléfono y Fax	Fecha Nombramiento y Vencimiento del Término
1 Sr. Angel Muñoz Suarez Directos Regional Vicepresidente Junta Local	Compañía de Comercio y Exportación-Mayagüez	Centro Regional de Distribución de Alturas de Mayagüez 201 Ave. Algarobos Suite 9 Mayagüez Puerto Rico 00682 Tel: (787) 294-0101-Ext 3300 Email-angel.munoz@cce.pr.gov	Nombramiento 20 de febrero de 2018 30 de septiembre de 2019 Segundo Término 1 de octubre de 2019 1 de octubre de 2022
2 Sra. Magaly Lopez Caraballo Coordinadora Regional	Departamento del Trabajo y Wagner - Peyser	Tel. (787) 832-3232 Ext. 2233 Cel: (787) 464-8069 Email: maflopez@trabajo.pr.gov	Nombramiento 10 de marzo de 2020 30 de octubre de 2022
3 Sra. Jackeline Vega Medina Consejera	Administración de Rehabilitación Vocacional	Centro Rehabilitación Vocacional en Tel. Oficina (787) 891-6145 Ext Cel. (787) 472-3639 Dirección HC 08 Box 84354 Barrio Guajataca San Sebastián E-Mail: JACKELINE@vra.pr.gov vega@jackeline718@gmail.com	Nombramiento 20 de agosto de 2018 30 de diciembre de 2019 Segundo Término 1 de enero de 2020 31 de diciembre de 2021
4 Sr. José M. Valle Acevedo Secretario de Operaciones	Desarrollo Económico, Municipio de Rincón	HC-02 PO Box 6440 Rincón, Puerto Rico 00677 Tel (787) 642-0999 Email: jmvalle@rincon.gov.pr	Nombramiento 4 de marzo de 2016 29 de febrero de 2020 Segundo Término 1 de marzo de 2020 29 de febrero de 2024

3. Comités Permanentes - Junta Local

	Nombres	Teléfonos/Correo electrónico	Nombramiento
Comité Operacional del Sistema de Gestión Única	Nelson Bonet Lorenzo	Tel Of: (787) 458-7439 Email: rinconrealty@gmail.com	16 de julio de 2019
	Daisy Guevara Santiago	Cel: (787) 605-4677 Email: daisy_guevara@yahoo.com	1 de febrero de 2018
	Pablo Juarbe Machado	Tel Of: (787) 872-2630 Email:	1 de febrero de 2018
	Vicente Nazario Montalvo	Tel. Oficina: 787) 658-2494 E-	1 de febrero de 2018
	Doris Vega Pérez	Tel. Of: (787) 819-1500 – Ext. E-mail:	1 de febrero de 2018
	Nombres	Teléfonos/Correo electrónico	Nombramiento
Comité de Jóvenes	Angel Muñoz Suárez	Tel: (787) 294-0101-Ext 3300 Email-	6 de febrero de 2018
	Jackeline Vega Medina	E-Mail: JACKELINE@vra.pr.gov VEGAJACKELINE718@gmail.com	6 de febrero de 2018
	Leocadio Nieves Feliciano	Tel. Of: (787) 882-7222 E-mail:	6 de febrero de 2018
	Efraín Ramírez Nieves	Tel. (787) 314-4444 E-mail:	16 de julio de 2019
	Sandra González Ortiz	Tel. Of: (787) 819-1500 – Ext. E-mail:	6 de febrero de 2018
	Nombres	Teléfonos/Correo electrónico	Nombramiento
Comité para Personas con Impedimentos	Nelson Bonet Lorenzo	Tel Of: (787) 458-7439 Email: rinconrealty@gmail.com	16 de julio de 2019
	Jackeline Vega Medina	E-Mail: JACKELINE@vra.pr.gov VEGAJACKELINE718@gmail.com	1 de febrero de 2018
	Leocadio Nieves Feliciano	Tel. Of: (787) 882-7222 E-mail:	1 de febrero de 2018
	Virginia Avilés Ramos	Tel. Oficina: (787) 890-2030 / 890- E-mail:	16 de julio de 2019
	Carmen A. Barreda García	Cel: (787) 602-6658 Email: barredaca@de.pr.gov	16 de julio de 2019

	Nombres	Teléfonos/Correo electrónico	Nombramiento
Comité de Promoción y Mercadeo	Nelson Bonet Lorenzo	Tel Of: (787) 458-7439 Email: rinconrealty@gmail.com	16 de julio de 2019
	Daisy Guevara Santiago	Cel.: (787) 605-4677 Email: daisy_guevara@yahoo.com	1 de febrero de 2018
	Leocadio Nieves Feliciano	Tel. Of: (787) 882-7222 E-mail:	1 de febrero de 2018
	Pablo Juarbe Machado	Tel Of: (787) 872-2630 Email:	1 de febrero de 2018
	Nombres	Teléfonos/Correo electrónico	Nombramiento
Comité Ejecutivo	Nelson Bonet Feliciano	Tel Of: (787) 458-7439 Email: rinconrealty@gmail.com	16 de julio de 2019
	Luayda Ortiz Orsini	Tel.: (787) 812-4250 Facsimil (787) E-mail: lortiz@pathstone.org	8 de febrero de 2018
	Angel Muñoz Suárez	Tel: (787) 294-0101-Ext 3300 Email:-	16 de julio de 2019
	Daisy Guevara Santiago	Cel.: (787) 605-4677 Email: daisy_guevara@yahoo.com	16 de julio de 2019
	Leocadio Nieves Feliciano	Tel. Of: (787) 882-7222 E-mail:	1 de febrero de 2018
	Nombres	Teléfonos/Correo electrónico	Nombramiento
Comité de Planificación / Evaluación	Daisy Guevara Santiago	Cel.: (787) 605-4677 Email: daisy_guevara@yahoo.com	31 de enero de 2018
	Pablo Juarbe Machado	Tel Of: (787) 872-2630 Email:	31 de enero de 2018
	Luayda Ortiz Orsini	Tel.: (787) 812-4250 Facsimil (787) E-mail: lortiz@pathstone.org	31 de enero de 2018
	Leocadio Nieves Feliciano	Tel. Of: (787) 882-7222 E-mail:	16 de julio de 2016
	Efraín Ramírez Nieves	Tel: (787) 314-4444 E-mail:	16 de julio de 2019
	Nelson Bonet Lorenzo	Tel Of: (787) 458-7439 Email: rinconrealty@gmail.com	16 de julio de 2016

	Nombres	Teléfonos/Correo electrónico	Nombramiento
Comité de Monitoria	Luayda Ortiz Orsini	Tel.: (787) 812-4250 Facsimil (787) E-mail: lortiz@pathstone.org	8 de febrero de 2018
	Daisy Guevara Santiago	Cel.: (787) 605-4677 Email: daisy_guevara@yahoo.com	31 de enero de 2018
	José A. Valle Acevedo	Tel (787) 642-0999 Email: jmvalle@rincon.gov.pr	8 de febrero de 2018
	Nelson Bonet Lorenzo	Tel Of: (787) 458-7439 Email: rinconrealty@gmail.com	16 de julio de 2019
	Elizabeth Cataquet Rosa	Tel. Of: (787) 819-1500 – Ext. E-mail:	1 de febrero de 2018

4. Aviso Público sobre disponibilidad para revisión y comentarios Plan Estratégico Local 2020-2023

PRIMERA HORA Viernes, 24 de julio de 2020 **16**



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Junta Local
DEL NOROESTE
AGUADA • AGUADILLA • AÑASCO • ISABELA
MOCA • RINCON

AmericanJobCenter

AVISO PÚBLICO

Disponibilidad para revisión y comentarios Plan Estratégico Local 2020-2023

La Junta Local de Desarrollo Laboral del Noroeste en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) notifica la disponibilidad del borrador del Plan Estratégico del Área Local Noroeste para los años programa 2020-2023 para comentarios y recomendaciones.

En WIOA se requieren tres (3) niveles de planificación: Estatal, Regional y Local. La planificación local está dirigida a describir las necesidades y el establecimiento de metas, estrategias e iniciativas locales para aumentar la eficiencia en los servicios, incluyendo la formalización de acuerdos cooperativos para la prestación de servicios entre los Socios Medulares a nivel local y/o regional.

El borrador del Plan Local estará disponible para ser revisado por los representantes de los sectores socioeconómicos del Sistema de Gestión Única y el público en general por treinta (30) días a partir de la publicación de este Aviso Público. Dicho borrador está disponible en la siguiente dirección electrónica: odlnoroeste.com y pueden enviar sus comentarios y/o sugerencias al siguiente correo electrónico: bcruz@odlnoroeste.com

Ing. Nelson Bonet Lorenzo
Presidente
Junta Local del Noroeste

**SOMETIDO A LA OFICINA DEL CONTRALOR ELECTORAL
CASO NUM. OCE-SA-2020-42**

Patrono con Igualdad de Oportunidades. No se discrimina por razón de edad, sexo, raza, nacimiento, origen o condición social, impedimento físico o mental, creencias políticas o religiosas. Ayudas auxiliares y servicios de apoyo para individuos con impedimentos que lo soliciten. Prioridad para veteranos y cónyuges que cualifiquen.

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL NOROESTE
Carr. # 2 Km. 122.5 (al lado de Rooms To Go) Aguadilla, Puerto Rico | P.O. Box 992 Aguadilla,
Puerto Rico 00605-0992
T 787-882-1545 | F 787-882-3105 TTY 787- 819-1533

