CONEXIÓN
LABORAL
ÁREA LOCAL SAN JUAN

5 de julio de 2024

Hon. Miguel A. Romero Lugo
Alcalde
Municipio Autónomo de San Juan

APROBACIÓN PROPUESTA OPERADOR CENTRO GESTIÓN ÚNICA

La Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (*WIOA* por sus siglas en inglés) establece que las Juntas Locales (JL) conducirán procesos de adquisición abierta y competitiva para identificar al Operador del Centro de Gestión Única "*American Job Center*" (CGU-*AJC*).

Luego de recibir la propuesta presentada por el Municipio Autónomo de San Juan y de ser evaluada por el Comité Especial para la Selección del Operador del Centro de Gestión Única de la Junta Local de Desarrollo Laboral de San Juan y ratificada las recomendaciones del Comité por la Junta Local en pleno en su Reunión Ordinaria del 2 de mayo de 2024, le notificamos que esta fue aprobada.

El Municipio como Operador seleccionado para el Centro de Gestión Única *WIOA* de San Juan deberá cumplir con lo siguiente según descrito en la propuesta:

a. Coordinar la prestación de servicios de los socios requeridos por *WIOA* y asegurarse de que éstos cumplan con los acuerdos establecidos en los Memorando de Entendimiento formalizados por la Junta Local. Además de recomendar a la Junta Local en la firma de nuevos acuerdos, revisar los existentes como parte del mejoramiento de los servicios de se ofrecen en el CGU-*AJC*.

b. Velar por que se cumpla con el acceso a las oportunidades de empleo y adiestramiento de los clientes (participantes y patronos) en busca de servicios.

c. Hacer nuevas alianzas con los socios medulares para mejorar su presencia en el CGU-*AJC*, como los son *Community Services Block Grant* (*CSBG*), *Jobs for Veterans*,

Seguro por Desempleo, *TANF,* Carl D. Perkins, Small Business Administration entre otros. Mediante estas alianzas se debe continuar impulsando los servicios que ayudaran al desarrollo de la fuerza laboral de San Juan con un enfoque holístico en inclusivo de los componentes del Área Local.

d. Viabilizar los compromisos en la conceptualización del CGU-*AJC* delineados en el Plan Local, Plan Regional y el Plan Estatal.

e. Delinear e implantar estrategias para garantizar la integración de los servicios del CGU-*AJC.* Que son los servicios a los clientes (participantes y patronos) atado a esfuerzos locales, regionales y estatales.

f. Facilitar el servicio a las personas en busca de empleo con barreras para ubicarse y retener un empleo. También a los patronos del área para que tengan acceso a la información y conozcan los beneficios que pueden obtener a través del CGU-*AJC.*

g. Asegurarse que el CGU-*AJC* tenga presencia física de uno o más representantes de los siguientes socios; Programa Título I *WIOA* (Programa de Jóvenes, Adultos y Desplazados, Programa de Educación para Adultos y Alfabetización, Titulo Departamento de Educación, Programas de la Ley *Wagner-Pyser*, Servicio de Empleo Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y Ley de Rehabilitación Vocacional, Titulo IV de *WIOA* Administración de Rehabilitación Vocacional.

h. Incluir acceso integrado de otros socios requeridos con la utilización de medios tecnológicos y de referidos. Para que los clientes tengan comunicación directa con funcionarios de estos programas vía telefónica, videoconferencias o cualquier otro medio tecnológico para que le provean información y servicios sin tener que salir del CGU-*AJC.*

i. Desarrollar estrategias de búsqueda de clientes (participantes y patronos) que atienda *WIOA* con la Unidad de *Outreach* del Área Local.

j. Llevar a cabo actividades dirigidas a la divulgación de los servicios del CGU-*AJC*.

k. Proveer información para actualizar la data de la Pagina *WEB* que brinda información de los servicios que se ofrecen en beneficio para los clientes del CGU-*AJC*. Todo usuario que utilice esta herramienta debe encontrar información sobre: acceso a ofertas de empleo con los requisitos, direcciones *Web* para facilitar la búsqueda de empleo, información de demanda ocupacional, mercado de empleo y estadísticas relacionada con un hipervínculo con la página del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, material educativo relacionado a desarrollar destrezas para la obtención y retención de un empleo, desarrollo personal y ocupacional además de cómo prepararse para una entrevista de empleo. La página debe incluir el Registro Estatal de Proveedores Elegibles, directorio de instituciones secundarias, información de servicios educativos alternos para adultos, educación post secundaria, adiestramientos capacitación. Información para establecer elegibilidad entre los programas del sistema, servicios de consejería, prevocacionales de corta duración, experiencia de trabajo y servicios de carrera. Además, debe asegurarse que la página contenga información actualizada sobre los servicios de todos los socios del CGU-*AJC*.

l. Asegurarse que los patronos y socios conozcan y utilicen las facilidades del CGU-*AJC* para entrevistas, reclutamiento y adiestramiento.

m. Asegurarse que se administren los servicios de pruebas estandarizadas a los candidatos a empleo o adiestramiento.

n. Tener disponibles sistemas tecnológicos innovadores que ayuden a ofrecer servicios de calidad. Debe haber disponible para los clientes computadoras, fotocopiadoras, facsímil y líneas telefónicas incluyendo *TTY*.

o. Implantar según descrito en la propuesta una plataforma digital para los clientes (patronos y participantes) del CGU-*AJC* que le dará acceso para realizar autogestión *online*. Con el uso de esta plataforma lo servicios a los clientes se

mantendrán conectados lo que permitirá al CGU-*AJC* realizar continuidad con los participantes para asegurarse que recibieron los servicios. Cumplir y evidenciar con los requisitos de prioridad de servicios a las personas con diversidad funcional, veteranos entre otros. Basado en la Ley 297 del 29 diciembre de 2018, Sobre Filas Expreso y Cesión de Turnos de Prioridad.

p. Presentar junto a sus facturas mensuales para la certificación de la Junta Local los siguientes informes, pero sin limitarse: asistencia de los socios y gestiones como operador en el caso que no esté asistiendo, tareas del personal bajo la propuestas de Operador del CGU-*AJC*; reclamos o precauciones presentadas por los clientes (participantes y patronos) y como fueron atendidas; coordinación y asistencia técnica y adiestramientos efectuados con el detalle de los temas, itinerario, asistencia, evaluación. Capacitación del personal del CGU-*AJC*; informe donde se evalué el éxito de los servicios y programas coordinados desde el CGU-*AJC* con recomendaciones de ser necesario; número de clientes que se recibieron este deberá incluir además nombre, municipio de residencia, tipo de servicio. La Junta Local solicitara información adicional de entender necesario.

q. Utilizar la Unidad Móvil del Área Local para brindar servicios a los clientes de San Juan.

A tenor con lo anterior, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley *WIOA*, así como con la reglamentación y normativa adoptada al amparo de la referida ley, la Junta Local de Desarrollo Laboral de San Juan recomienda y aprueba la selección del Municipio de San Juan como Operador del Centro de Gestión Único.

La efectividad del contrato será para el año fiscal que comienza el 1 de julio de 2024 por un término de seis (6) meses a partir de su firma, con una evaluación de los servicios propuestos al 30 de noviembre de 2024.

El Municipio de San Juan deberá presentar a la Junta Local de Desarrollo Laboral de San Juan un plan de trabajo para cumplir con los servicios propuestos tomando en consideración la vigencia del contrato esta información se debe recibir **antes del 14 de julio de 2024**.

Próximamente le informaremos las métricas que establecerá la Junta Local de Desarrollo Laboral para evaluar la efectividad del Municipio de San Juan en el ofrecimiento de servicio como Operador de nuestro Centro de Gestión Única- *American Job Center*, así como el contrato que debemos firmar entre las partes.

De necesitar información adicional puede comunicarse con el Lcdo. Manuel E. Cruz Soto, Director Ejecutivo de la Junta Local.

Cordialmente,

Lcdo. Kevin Miguel Rivera-Medina
Presidente
Comité Especial Selección Operador CGU-AJC

Juan P. Gutiérrez González
Presidente
Junta Local San Juan

Anejo
Deberes y Responsabilidades Operador CGU-AJC

Anejo

Deberes y responsabilidades del operador del Centro de Gestión Única

A. Deberes y responsabilidades generales

1. Conforme a lo dispuesto en la sección 678.620 (a) del Tomo 20 del Código de Regulaciones Federales[1], el rol principal de un operador de un Centro de Gestión Única es coordinar la prestación de servicios de los socios requeridos en dicho centro y los proveedores de servicios.

2. Será obligación de los operadores de los Centros de Gestión Única asegurarse de que en el desempeño de sus funciones cumplan con lo siguiente:

    a. Divulgar cualquier conflicto de interés real o potencial que pueda surgir de una relación entre éstos y los miembros de la Junta Estatal o de una Junta Local Conexión Laboral, los proveedores de adiestramiento, servicios, bienes, etc., así como cualquier otro tipo de conflicto de intereses;

    b. No desincentivar, negar o dilatar el que se provean servicios a personas que pertenecen a sectores de la población a los cuales, debido a un sinnúmero de factores denominados como "barreras de empleo", se les hace más difícil obtener y mantener empleo; y

    c. Cumplir con las regulaciones federales y las políticas de adquisición establecidas en el Título 2 del Tomo 2 del Código de Regulaciones Federales[2], así como con cualquier otra regulación estatal o federal aplicable.

B. Deberes y responsabilidades específicas

[1] 20 CFR § 678.620(a)
[2] 2 CFR, Título 2.

1. Facilitar la celebración de reuniones mensuales, o cuando así le sea requerido, para la coordinación de servicios entre la Junta Local Conexión Laboral de San Juan, los socios o proveedores de servicios del Centro de Gestión Única.

2. Asistir a la Junta Local Conexión Laboral de San Juan en la implementación, monitoría y supervisión de los servicios brindados por los socios o proveedores mandatorios u "opcionales" en el Centro de Gestión Única.

3. Preparar y presentar informes, reportes o recomendaciones a la Junta Local Conexión Laboral de San Juan respecto al funcionamiento, mejoramiento, ampliación u ofrecimiento de servicios en el Centro de Gestión Única.

4. Cuando así le sea requerido, asistir en el desarrollo de políticas, planes, iniciativas y programas para cumplir con los estándares o indicadores de desempeño (*performance standards* o *key performance indicators*) en los programas de desarrollo de la fuerza laboral implementados para el Área Local Conexión Laboral de San Juan.

5. Facilitar y asistir en el mejoramiento, ampliación y fortalecimiento de los servicios ofrecidos en el Centro de Gestión Única.

6. Desarrollar e implementar políticas operacionales que garanticen un sistema integrado de desempeño y comunicación, caracterizado por el uso de la tecnología para lograr la integración y expansión de los servicios. Será además responsable de la integridad de los datos presentados y de asegurarse que el personal esté debidamente capacitado en el uso de estos sistemas. El sistema de datos denominado como "*Participant Record Information System" (PRIS)* servirá como el principal sistema de gestión de la información del cliente. Esto último no debe interpretarse como un impedimento para que en el futuro pueda ser implementado cualquier otro sistema de datos o información.

7. Asistir en la organización de los servicios ofrecidos en el Centro de Gestión Única, con el fin de potenciar y maximizar sus resultados. Lo anterior, cumpliendo siempre con las disposiciones legales aplicables.

8. Velar por que el personal del Centro de Gestión Única obtenga y mantengan las destrezas y conocimientos necesarios para ofrecer servicios de calidad a los patronos y a aquellos que están en busca de empleo, incluyendo las personas con diversidad funcional o necesidades especiales.

9. Velar por que los "servicios de carrera básicos", así como la identificación y referido de los participantes que requieran de éstos se brinden adecuadamente. Deberá también dar seguimiento para asegurarse que a los participantes referidos le fue ofrecido el servicio.

10. Velar por que se determine la elegibilidad de quienes asisten al Centro de Gestión Única para recibir los servicios allí ofrecidos.

11. Divulgar, educar, informar, promover u orientar sobre lo servicios disponibles en el Centro de Gestión Única, incluyendo aquellos denominados como "servicios de sostén".

12. Velar por que se realice una evaluación inicial de la elegibilidad y necesidad de que quienes acudan al Centro de Gestión Única y reciban aquellos "servicios de sostén" como lo son transportación, cuido de niños o de dependientes, vivienda y otros servicios necesarios para permitir que una persona participe en programas e iniciativas establecidas al amparo de la Ley *WIOA*.[3]

13. Velar por que se ofrezcan servicios de búsqueda de empleo (*labor exchange services*) entre los que se encuentran los siguientes:

[3] El Inciso 59 de la Sección 3 de la Ley WIOA define los "servicios de sostén" (*supportive services*) como *"services such as transportation, child care, dependent care, housing, and needs-related payments, that are necessary to enable an individual to participate in activities authorized under this Act."*

a. Asistencia y colocación en el empleo, así como consejería de carreras de ser necesario;

b. Referir a otros programas y servicios, en adición de aquellos provistos en el Centro de Gestión Única;

c. Mantener, obtener, proveer y actualizar información respecto a lo siguiente

   i. Ocupaciones y sectores industriales en demanda;
   ii. Empleos "no tradicionales";
   iii. Aquella relacionada con la fuerza y el mercado laboral en el ámbito local, regional, estatal o nacional, entre las que están la lista de oportunidades de empleo vacantes, las destrezas requeridas para éstas, los salarios y oportunidades de progreso;
   iv. Ejecución y costos de los programas, servicios e iniciativas ofrecidos por los proveedores elegibles (adiestramiento, jóvenes, educación de adultos, educación vocacional y tecnológica y el Título I de Rehabilitación Vocacional);
   v. Información en un formato sencillo respecto al desempeño de los programas que integran el Centro de Gestión Única.

14. Asistir en el análisis y determinación de elegibilidad para la obtención de asistencia financiera para recibir programas educativos o adiestramientos no incluidos en la Ley *WIOA*.

15. Velar por que se provea información y asistencia relacionada con las reclamaciones por desempleo.

16. En relación con los jóvenes, deberá velar por que se ofrezcan los siguientes servicios:

    a. Información sobre los servicios provistos al amparo de lo dispuesto en la Ley *WIOA* o de aquellos ofrecidos por otras organizaciones, agencias, entidades o dependencias.

b. Acceso a los servicios que se ofrecen en el Centro de Gestión Única.

c. Referido de los jóvenes elegibles a servicios apropiados para éstos, los cuales podrán ser recibidos a la vez o con posterioridad de aquellos provistos en el Centro de Gestión Única.

Todas los deberes y responsabilidades específicos descritos deben ser evidenciados en informes mensuales a la Junta Local de Desarrollo Laboral. La presentación de estos será requerida cinco (5) días laborables una vez concluido al mes de servicio. La presentación del informe será fundamental para poder presentar facturas por los servicios prestados.