

DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROGRAMAS

I. OPERADOR CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA AMERICAN JOB – CENTER (CGU-AJC)

La Junta Local de Desarrollo Laboral (Junta Local) es responsable de seleccionar el operador del Centro de Gestión Única (CGU-AJC), a tenor con las disposiciones de la Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés). En contexto con la Ley WIOA, la Reglamentación Interpretativa y Memoriales emitidos por la Administración de Adiestramiento y Empleo (ETA por sus siglas en inglés) y el Programa de Desarrollo Laboral, la Junta Local condujo un proceso de adquisición competitiva para identificar al operador del CGU-AJC.

Efectivo al 1 de julio la Junta Local suscribirá un contrato con el Operador seleccionado por el periodo de un (1) año, que comprenderá desde el 1 de julio de 2017 hasta el 30 de junio de 2018. Basado en desempeño, la disponibilidad de fondos, y a discreción de la Junta Local, el contrato se podrá extender por uno (1) o dos (2) años programa adicionales (2018-2019).

El Operador del Centro de Gestión Única “American Job Center”- Mayagüez Las Marías en adelante denominado como (CGU-AJCMLM), será responsable de coordinar los servicios que ofrecen los socios del sistema y a su vez ofrecerá los servicios básicos de carrera. Trabajará bajo la supervisión de la Junta Local.

Basados en la Ley WIOA, la Reglamentación y las políticas emitidas por la Junta Local, las actividades se desarrollarán según descrito a continuación.

II. ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE JÓVENES

A. DISEÑO DEL PROGRAMA

Los servicios dirigidos a los jóvenes se efectuarán considerando el compromiso del Departamento de Trabajo Federal de proveer servicios de calidad a los jóvenes, iniciando con la exploración de carreras, ofrecer apoyo para que continúen estudiando y adiestrándose en ocupaciones e industrias en demanda dirigidas a que obtengan un empleo o que se matriculen en una institución de educación post secundaria. Se han considerado las siguientes estrategias como parte del diseño de las actividades (elementos) que estarán disponibles para los jóvenes, en nuestro Sistema de Gestión Única, a los efectos de lograr la consecución de los objetivos trazados. Las mismas se considerarán a base de las necesidades individuales de cada joven:

1. En relación con los fondos, sólo se utilizarán para las siguientes actividades, cuando los jóvenes aún no se hayan determinado elegibles:
 - a. Divulgación de las actividades (Promover)
 - b. Evaluación de destrezas básicas para determinar elegibilidad
 - c. Reclutamiento
2. Proveerle a los jóvenes información sobre la gama de servicios disponibles en el sistema y otras organizaciones o dependencias.
3. Los jóvenes tendrán acceso a todos los servicios que se ofrecen en el Centro de Gestión Única (CGU-AJC).
4. Referir a los jóvenes elegibles a servicios apropiados para éstos, que puedan ser servidos secuencial o concurrentemente con los servicios que reciben en el CGU - AJC. Los jóvenes que sean elegibles y no se les pueda ofrecer servicios, se referirán a los socios medulares u obligados, o a otros servicios de la comunidad.

5. Se establecerán acuerdos de colaboración con organizaciones, con énfasis en aquellas que ofrecen servicios, a jóvenes mayores, en los municipios que integran el Área Local – Mayagüez Las Marías :
 - a. “Salvation Army”
 - b. “Boys and Girls Club”
 - c. Liga Atlético Policiaca

6. Se incrementará la coordinación con los Centros de Educación Tecnológica adscritos al Departamento de Educación de Puerto Rico, así como con Job Corps (ambos Socios del Sistema), para ampliar la gama de servicios que se ofrecen a los jóvenes.

7. Se fortalecerán las coordinaciones con entidades representativas de industriales y comerciantes tales como: Asociación de Industriales del Suroeste (SWIA), Asociaciones de Comerciantes en el ámbito local, Cámara de Comercio del Oeste de Puerto Rico, Inc., Asociación de Detallistas de Mayagüez y el Oeste, Cámara de Mercadeo, Industria y Distribución de Alimentos (MIDA) y otros, a los efectos de conocer sus necesidades en relación con las destrezas que requieren los puestos ocupacionales que tienen disponibles, así como el referirles jóvenes para que puedan ocupar esos puestos (con o sin incentivos al patrono).

8. Una vez se determine la necesidad ocupacional del participante, mediante el proceso de planificación de carreras, se ofrecerán las alternativas de adiestramientos disponibles en la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento, del Área Local. Se dará prioridad a programas de adiestramiento que dirijan a los participantes a lograr las credenciales post secundarias reconocidas que estén alineadas con sectores de la industria y ocupaciones en demanda en el Área Local. La actividad se efectuará mediante la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITAs).

9. Algunas de las capacidades personales que más valoran los patronos son la flexibilidad y la polivalencia, así como, por supuesto, la confianza. Ser flexible en todos los campos, ser polivalente y generar confianza aporta valor a los candidatos a

empleo. Además de estas cualidades, existen otras aptitudes y actitudes que se valoran al momento de elegir al candidato idóneo. Entre las aptitudes más valoradas se encuentran la capacidad de relación y comunicación, la capacidad de organización y planificación, la creatividad, la capacidad de resolver problemas y la capacidad de negociación. Por su parte, entre las actitudes que más se tienen en cuenta hoy en día, están: el trabajo en equipo, la disposición al aprendizaje y al cambio, tener iniciativa, ser dinámico y, por supuesto, ser tenaz. En orden de importancia, la actitud se encuentra en primer lugar, seguida de la experiencia y la formación. Es por ello que nos aseguraremos que, como parte de los servicios, se enfatice que los jóvenes adquieran las destrezas antes mencionadas. La selección de Proveedores de Servicios cualificados y una planificación de carreras efectiva nos permitirán esto último.

10. Es de vital importancia el que el sistema sea uno dirigido a que los participantes obtengan un empleo. Para ello debemos implantar, entre otras, las siguientes estrategias:

- a. Exponer a los jóvenes en la escuela a información relacionada con ocupaciones en demanda, oportunidades de adiestramiento o educativas disponibles, para que continúen estudios post secundarios;
- b. Exponerlos a adiestramientos basados en las necesidades de la industria;
- c. Ofrecer actividades como Internados y Experiencia de Trabajo con paga, ya que se ha probado que los jóvenes desventajados económicamente que participan en estas actividades se mantienen durante más tiempo en los trabajos;
- d. Adoptar aquellas actividades que han sido efectivas;
- e. Referir a jóvenes con múltiples barreras de empleo a Job Corps y "National Guard Youth Challenge" ya que estudios han concluido que programas que combinan adiestramiento, preparación para el empleo, consejería y servicios sociales han sido exitosos.

B. DIVULGACIÓN Y BÚSQUEDA DE CANDIDATOS

A los efectos de divulgar las actividades dirigidas a los jóvenes, en y fuera de la escuela, así como promover que los jóvenes de los municipios que comprende el área local participen en las mismas, se efectuarán, entre otras, las siguientes actividades:

1. Pautar anuncios en los medios de comunicación, escrito y radial
2. Aumentar la presencia en las redes sociales
3. Diseñar una página electrónica del sistema, en la cual se divulguen todas las actividades y servicios dirigidos a este grupo;
4. Participar en eventos masivos en los cuales haya alta participación de jóvenes en el rango de las edades que cualifican;
5. Participar en Ferias dirigidas a promover las oportunidades disponibles para este grupo;
6. Establecer acuerdos de colaboración con entidades que ofrecen servicios a jóvenes en alto riesgo;
7. Contactar a líderes comunitarios y funcionarios de la Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario de Puerto Rico (ODSEC antes Oficina de Comunidades Especiales), las Oficinas de Servicios a la Comunidad de los Municipios y otras, para que refieran a jóvenes que cualifiquen para el programa;
8. Visitar las escuelas y efectuar reuniones con Trabajadores Sociales y Orientadores;
9. Organizar eventos, en colaboración con otras entidades, a los efectos de promover los servicios.

C. EVALUACIÓN OBJETIVA Y LA ESTRATEGIA INDIVIDUAL DE SERVICIOS

La Evaluación Objetiva y la Estrategia Individual de Servicios son parte de la Planificación de Carreras, la cual es un componente de servicios, no una actividad única. Es un

servicio continuo que se provee a los adultos, trabajadores desplazados y jóvenes para asegurar su éxito en las actividades inherentes a la Ley WIOA. El término Planificación de Carreras, sustituye el término Manejo de Casos, utilizado en la Ley WIA. Es un servicio centrado en el participante mientras se le ofrecen los servicios, diseñado para:

1. Preparar y coordinar planes de empleo comprensivos para asegurarse que tengan acceso a las actividades relacionadas con el desarrollo de la fuerza laboral que necesita, así como a los servicios de sostén.
2. Proveer empleo, adiestramiento y consejería de carreras, según sea apropiado, durante la participación en el programa y luego de ser colocado en un empleo.
3. En lo que a la Planificación de Carreras respecta, se considerarán las siguientes estrategias:
 - a. Documentación de la elegibilidad a los efectos de minimizar los errores durante el proceso de determinación de elegibilidad.
 - b. En la Evaluación Objetiva, identificar las necesidades del participante, sus fortalezas, así como sus barreras de empleo.
 - c. En la Estrategia Individual de Servicios dirigida a identificar las metas de empleo, las metas educativas y a su vez recomendar los servicios que corresponda. El Plan de Acción podrá ser re-evaluado a base de las situaciones particulares de cada participante en un momento en particular. Estará directamente vinculada a los indicadores de ejecución e identificará alternativas de carreras que incluyan educación y empleo.
 - d. Apoyar al joven durante todo el proceso de participación.
4. Las actividades y servicios ocurren en dos niveles:
 - a. Cliente: alianza entre el participante y el Planificador de Carreras para que en conjunto identifiquen las fortalezas y necesidades del participante para motivarlo y guiarlo a lograr sus metas ocupacionales.
 - b. Sistema: alianza entre el Planificador de Carreras, el participante, los socios del Sistema y las dependencias gubernamentales y/o privadas adscritas a los municipios del Área Local. Promueve la coordinación efectiva de los servicios disponibles para reducir la duplicidad de los mismos.

5. La logística relacionada con los procesos que efectúa el Planificador de Carreras es la siguiente:

a. **Determinación de elegibilidad de los jóvenes**

Se obtendrá información sobre la elegibilidad del solicitante (Ver Anejo I – Política para la Determinación de Elegibilidad del Programa de Jóvenes). Se asegurará que el solicitante presente documentación aceptable para evidenciar los criterios generales de elegibilidad. En la sección 129 (a) (B) y (C) de la Ley WIOA se establecen los criterios de elegibilidad para participar en los Programas de Jóvenes. Estos son los siguientes:

JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

- 16 a 24 años de edad al momento de registro
- No asiste a ninguna escuela
- Una o más de las siguientes:
 - Desertor Escolar
 - Está en la edad compulsoria de asistir a la escuela, pero no ha asistido, por lo menos, en el último semestre del año programa escolar
 - Tiene un diploma de escuela secundaria o su equivalente, tiene escasos recursos económicos y presenta deficiencia en las destrezas básicas o en el idioma inglés.
 - Está en el sistema de justicia (menores o procesado como adulto)
 - Un joven sin hogar (“homeless”), o en hogar de crianza
 - Está embarazada o criando
 - Un joven con discapacidad
 - Un joven, de bajos ingresos, que requiere asistencia adicional para matricularse o completar un programa académico o para obtener o mantenerse en un empleo. La Junta Local establecerá los criterios a ser utilizados para definir asistencia adicional.

De acuerdo a la Política para la Determinación de Elegibilidad del Programa de Jóvenes, un joven que vive en una zona geográfica de alta pobreza se considera automáticamente que es una persona de bajos ingresos. La Junta Local está en el proceso de revisión de la Política Pública para la establecer la definición de un joven que vive en una zona de alta pobreza, la cual se incluye como borrador (Ver Anejo II - Política para establecer la Definición de un Joven que vive en una Zona de Alto Nivel de Pobreza). Tan pronto esté aprobada, se enviará para que sea integrada de forma oficial a esta Especificación de Trabajo.

JÓVENES EN LA ESCUELA

- 14 a 21 años de edad
- Jóvenes de bajos ingresos y una o más de las siguientes:
 - Deficiente en destrezas básicas
 - Deficiente en inglés
 - Ofensor
 - Un joven sin hogar (“homeless”), o en hogar de crianza
 - Está embarazada o criando
 - Un joven con discapacidad
 - Un joven que requiere asistencia adicional para matricularse o completar un programa académico o para obtener o mantenerse en un empleo.

b. Evaluación Objetiva

El Planificador de Carreras completará la Evaluación Objetiva para Jóvenes (Ver Anejo III – Formulario Evaluación Objetiva para Jóvenes), en la que identificará las necesidades del participante, sus fortalezas, así como las barreras para el empleo (Ver Anejo IV – Política Pública Definición de Barreras para el Programa de Jóvenes). La Ley requiere una evaluación de los niveles académicos, destrezas básicas y necesidad de servicio de cada participante, lo cual incluye:

1. Revisión de las destrezas básicas y ocupacionales
2. Experiencia de trabajo previa
3. Destrezas Empleabilidad
4. Intereses, aptitudes
5. Fortalezas del joven
6. Necesidad de servicios de sostén

Se utilizarán instrumentos de evaluación válidos y apropiados. Se podrán utilizar pruebas efectuadas durante los pasados seis meses.

c. Estrategia Individual de Servicios

Se completará el Formulario Estrategia Individual de Servicio (EIS) (Ver anejo V – Formulario Estrategia Individual de Servicio), dirigido a identificar las metas de empleo, las metas educativas y a su vez, recomendar los servicios que corresponda. La misma incluye servicios y actividades que ayuden a los jóvenes en la adquisición de conductas que les permitan o faciliten obtener destrezas académicas y de empleo, así como aquellos atributos esperados por los patronos. La EIS podrá ser re evaluada a base de situaciones particulares de cada participante en un momento en particular. Estará directamente vinculada a los indicadores de ejecución e identificará alternativas de carreras que incluyan educación y empleo.

1. Se le proveerá oportunidades educativas postsecundarias, empleo e información de organizaciones que provean enlace hacia el mercado laboral y patronos. Los programas unirán el aprendizaje académico con el ocupacional. Se identificarán los elementos del Programa de Jóvenes, a base de las necesidades individuales del joven.
2. Se determinará los servicios de sostén que necesite el joven a los efectos de que pueda completar sus metas educativas y/u ocupacionales. Para ello utilizará el Procedimiento Adjudicación y Pago Servicios de Sostén Programa de Jóvenes, del cual se incluye copia (Ver Anejo VI - Procedimiento Adjudicación y Pago Servicios de Sostén Programa de Jóvenes, según enmendado).

A los efectos de capacitar a los funcionarios del Sistema, incluyendo a los Planificadores de Carrera, como parte de su formación profesional se han ofrecido los siguientes talleres:

1. Adiestramiento para Manejo de Casos / Job Coaching.
2. Carta de derechos de las personas con impedimentos.
3. "Construyendo relaciones positivas" (ofrecido al personal del CGU y Servicio de Empleo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH).
4. Estandarización del proceso para las actividades con el sector privado (Adiestramiento en el Empleo y Adiestramiento a la Medida).
5. Diseño y proceso de documentación estandarizada.
6. Certificación de *Career Coaching*.
7. Archivos intermedios uniformes.

Con relación a los productos y sistemas que recopilan la información del mercado laboral, funcionarios del Negociado de Estadísticas adscrito al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH), ofrecieron un adiestramiento, en el cual familiarizaron a los funcionarios del Sistema con la página electrónica que el DTRH diseñó a esos fines.

D. INDIVIDUOS QUE NO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA DE JÓVENES

En la Sección 129(a) (3) (B) de WIOA se establece que no más de un 5% de los participantes atendidos bajo el Programa de Jóvenes pueden ser individuos que no cumplen con los criterios de elegibilidad de ingresos. En el Área Local se ha determinado que, como parte del diseño del Programa, se podrá ofrecer servicios a este grupo. No obstante, para asegurarnos que no se exceda el tope establecido, solo se ofrecerá a jóvenes que presenten barreras significativas para mantenerse en la escuela o continuar estudios post secundarios. Se han emitido directrices a los funcionarios del

Sistema, que previo a certificar la elegibilidad del joven serán referidos al Director Ejecutivo, quien mantendrá un control adecuado para asegurarse que no se exceda lo autorizado. Posterior a su aprobación, se procederá a certificar la elegibilidad y ofrecer los elementos que corresponda. La Junta Local está en el proceso de revisión de la Política Pública para la determinación de elegibilidad bajo esta categoría, la cual se incluye como borrador (Ver Anejo VII - Política Excepción del 5% Elegibilidad Criterio de Bajos Ingresos Programa de Jóvenes). Tan pronto esté aprobada, se enviará para que sea integrada de forma oficial a esta Especificación de Trabajo.

E. LOGRO DE CREDENCIALES RECONOCIDAS

Como parte del diseño del Programa de Jóvenes, se ha determinado que en los programas de adiestramiento en destrezas ocupacionales se dará prioridad a programas de adiestramiento que dirijan a los participantes a lograr credenciales postsecundarias reconocidas, que estén alineadas con sectores de la industria y ocupaciones en demanda en el Área Local. La Junta Local se encuentra en el proceso del desarrollo de la política pública relacionada con esto último. Tan pronto esté disponible, se enviará para que sea integrada a esta Especificación de Trabajo. Se está utilizando como referencia, para establecer la misma, los siguientes memoriales:

1. Comunicado clarificación sobre los conceptos de credencial y certificado para los Programas WIA, emitida por ADL (ahora PDL) el 9 de septiembre de 2013
2. TEGl 17-05 emitido por el Departamento del Trabajo Federal
3. TEGl 15-10 emitido por el Departamento del Trabajo Federal

A los efectos de asegurarnos que las credenciales que se otorguen a los jóvenes estén en demanda y sean reconocidas por la industria, se analizan, regularmente, los estudios efectuados por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, en relación con las ocupaciones en demanda. Además, se utilizan los siguientes:

1. Información del Mercado Laboral
2. Sistema O'NET

3. Página electrónica de Estadísticas del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
4. Artículos, estudios y cualquier otro material escrito relacionado con la economía, globalización, desarrollo económico e industrialización que se encuentre en la Web.

F. PROVEEDORES DE SERVICIOS ACTIVIDADES PARA JÓVENES

La Junta Local de Desarrollo Laboral, aprobó la Política Selección Proveedores de Servicios para Actividades de Jóvenes, al amparo de la Sección 681.400 de la Reglamentación Federal de WIOA (Ver Anejo VIII – Política Selección Proveedores de Servicios para Actividades de Jóvenes), así como el Procedimiento Identificación, Evaluación y Adjudicación Proveedores de Servicios Programa de Jóvenes (Ver Anejo IX – Procedimiento Actividades de Experiencia de Trabajo Programa de Jóvenes – Identificación, Evaluación y Selección Proveedores de Servicios/Escenarios de Trabajo). En términos generales se establece, entre otros, lo siguiente:

1. Identificación y Evaluación de los Proveedores de Servicios

El recipiente de los fondos/agente fiscal tiene la opción de proveer directamente todas, o algunas, de las actividades para la inversión en la fuerza trabajadora. Por el contrario, si conforme a la Sección 123 de WIOA, la Junta Local decide aceptar propuestas y/o contratar proveedores para ofrecer los servicios para jóvenes (ya sean todas o algunas de las actividades), la Junta Local ha de otorgar los contratos de forma competitiva.

- a. La Junta Local invitará, mediante anuncio publicado en la prensa escrita de circulación general, a potenciales Proveedores de Servicios a someter solicitudes de servicios (propuestas).
- b. Se orientará a los potenciales Proveedores de Servicios en una reunión de carácter compulsorio, que se organizará a esos fines. Se entregará una Guía en la cual se indicará la información a incluir en la propuesta, elementos a contratar, criterios de evaluación y otros relacionados.

- c. Luego que las propuestas sean recibidas, se referirán al Comité de Jóvenes para evaluación.
- d. El Comité de Jóvenes evaluará los Proveedores que solicitan ser incluidos en la Lista de Proveedores Elegibles del Programa de Jóvenes para el Año Programa correspondiente. Para ello utilizará el formulario Evaluación de Proveedores de Servicios.
- e. En la evaluación, el Comité de Jóvenes considerará los siguientes factores:
 - Experiencia previa del Proveedor en proyectos similares – Se determinará, en aquellos casos en que aplique, a base de los logros y resultados obtenidos en actividades previamente contratadas. Como norma general, no se contratará con Proveedores que han incumplido con contratos anteriores. Si algún Proveedor de Servicios no ha cumplido debido a situaciones fuera de su control, se procederá a evaluar sus razones y, de ser válidas, se le dará una oportunidad y se procederá a incluir en la Lista.
 - Calificaciones del Personal que ofrecerá los servicios – Se evaluará la estructura organizacional, descripciones de los puestos y calificaciones del personal que ofrecerá los servicios directos al participante.
 - Descripción de los Servicios - Se evaluará la descripción de los servicios incluyendo justificación, metas, objetivos generales y específicos, duración de la actividad y metodología.
 - Logros Proyectados – Se evaluará si el servicio está dirigido a lograr resultados cónsonos con las medidas de ejecución del Área Local.
 - Costo y razonabilidad de los Servicios – Se determinará si los costos son razonables y permitidos, a base de los parámetros que se establecen en la Ley y en los Memoriales correspondientes, según descritos en la Sección III de este Procedimiento. Se evalúa si comparan razonablemente con otras actividades o servicios similares y si son representativos a la duración y el tipo de servicio a ofrecer.

- Solvencia económica del Proveedor – Se revisará el estado financiero u otros documentos relacionados, así como todos los documentos solicitados por el Departamento de Hacienda y otros entes administrativos federales y estatales, previo a la formalización de los contratos. Del análisis de la documentación se determinará la capacidad y responsabilidad fiscal y administrativa del Proveedor.
 - Facilidades físicas y equipo disponible para ofrecer el servicio – Se evalúa si posee facilidades para ofrecer los servicios propuestos y si los mismos cumplen con los requisitos de acceso estructural y programático y fueron certificados.
- f. El Comité de Jóvenes referirá sus recomendaciones al Presidente de la Junta Local para el trámite correspondiente ante la Junta Local.
 - g. Las recomendaciones se presentarán a la Junta Local para evaluación y determinación final.
 - h. La lista, luego de ser certificada por el Presidente de la Junta Local, se enviará al Programa de Desarrollo Laboral (PDL), en la fecha establecida por éste.
 - i. La lista estará accesible en el CGU – AJC, y se publicará en el Portal Electrónico del Área Local.

2. Selección de los Proveedores de Servicios

- a. La Directora Ejecutiva seleccionará, de la lista, el o los Proveedores que ofrecerán los servicios, a base de las necesidades de los participantes y los recursos disponibles. Cuando haya más de un Proveedor para un mismo servicio, se referirá al Comité Evaluador y Adjudicador, adscrito al ente administrativo, para que efectúe la determinación. Para ello utilizarán el **“Formulario de Evaluación de Proveedores de Servicios”**. Una vez completado el proceso, se enviará a la Directora Ejecutiva para certificación.

- b. Una vez se seleccione al Proveedor que ofrecerá los servicios, se procederá a citar para discutir el alcance de los servicios a ser contratados.
- c. Luego que se determinen los servicios a ser contratados, se procederá a solicitar al Área de Contratación que redacte el contrato, que incluirá los acuerdos entre ambas partes y las disposiciones reglamentarias y de ley aplicables dentro de los términos y condiciones de dicho contrato.

3. **Cancelación de Contrato**

En el contrato suscrito con el Proveedor de Servicios se incluyen una serie de cláusulas y condiciones generales y particulares, relacionadas con la responsabilidad de las partes en relación con el desarrollo de las actividades contratadas. Adicional a esto, se incluye una cláusula denominada Garantías, en la cual se establece que el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas expuestas en el contrato, resultará en la cancelación del mismo.

G. PRIORIDAD A JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA

La Ley WIOA aumentó el porcentaje de gastos en relación con los participantes mayores fuera de la escuela (Sección 129 (a) (4) (A)), a los efectos de apoyar su éxito educativo y ocupacional. Se han delineado una serie de estrategias dirigidas a cumplir con dicho postulado. Algunas de las estrategias relacionadas con la fase de identificar jóvenes fuera de la escuela son:

1. Aumentar la presencia en las redes sociales;
2. Participar en eventos masivos en los cuales haya alta participación de jóvenes en el rango de edades que cualifican;
3. Participar en Ferias dirigidas a promover las oportunidades disponibles para este grupo;
4. Establecer acuerdos de colaboración con entidades que ofrecen servicios a jóvenes en alto riesgo;

5. Contactar a líderes comunitarios y funcionarios de la Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario de Puerto Rico (ODSEC, antes Oficina de Comunidades Especiales), las Oficinas de Servicios a la Comunidad de los Municipios y otras para que refieran a jóvenes que cualifiquen para el programa. Se ofrecerá un adiestramiento a los líderes para que conozcan los criterios de elegibilidad y los servicios que ofrecemos;
6. Promover las actividades en los medios de prensa regionales;
7. Organizar eventos, en colaboración con otras entidades, a los efectos de promover los servicios;
8. Enfatizar la comunicación con las escuelas de la Región para identificar los jóvenes que han abandonado la escuela;
9. Coordinar con el Programa TANF para identificar los jóvenes mayores que no están asistiendo a la escuela.

En relación con las estrategias de prestación de servicios para los jóvenes fuera de la escuela, podemos describir, entre otras, las siguientes:

1. Que los jóvenes que presentan barreras para el empleo tengan acceso a las oportunidades de empleo, adiestramiento y servicios de sostén que necesitan para ser exitosos en el mercado laboral.
2. Promover el mejoramiento de la estructura y la prestación de servicios para llenar las necesidades de empleo y desarrollo de destrezas de la clientela del Sistema.
3. Tendrán acceso a todos los servicios que se ofrecen en el CGU-AJC.
4. Se incrementará la coordinación con los Centros de Educación Tecnológica adscritos al Departamento de Educación de Puerto Rico, así como con Job Corps (ambos Socios del Sistema), para ampliar la gama de servicios que se ofrecen a los jóvenes.
5. Se fortalecerán las coordinaciones con entidades representativas de industriales y comerciantes tales como: Asociación de Industriales del Suroeste (SWIA), Asociaciones de Comerciantes en el ámbito local, Cámara de Comercio del Oeste de Puerto Rico, Asociación de Detallistas de Mayagüez y el Oeste, Cámara de Mercadeo, Industria y Distribución de Alimentos (MIDA) y otros, a los efectos de conocer sus necesidades en relación con las destrezas que requieren los puestos ocupacionales que tienen disponibles, así como el referirles jóvenes para que puedan ocupar dichos puestos (con o sin incentivos al patrono).

6. Una vez se determine la necesidad ocupacional del participante, mediante el proceso de Planificación de Carreras, se ofrecerán las alternativas de adiestramientos disponibles en la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento, del Área Local. Se dará prioridad a programas de adiestramiento que dirijan a los participantes a lograr las credenciales post secundarias reconocidas que estén alineadas en sectores de la industria y ocupaciones en demanda en el Área Local. La actividad se efectuará mediante la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITAs).
7. Exponer a los jóvenes fuera de la escuela a información relacionada con ocupaciones en demanda, oportunidades de adiestramiento o educativas disponibles, para que continúen estudios post secundarios.
8. Exponerlos a adiestramientos basados en las necesidades de la industria.
9. Adoptar aquellas actividades que han sido efectivas y expandirlas para asegurarnos que continúen siendo efectivas.
10. Referir a jóvenes con múltiples barreras de empleo a Job Corps y "National Guard Youth Challenge" ya que estudios han concluido que programas que combinan adiestramiento, preparación para el empleo, consejería y servicios sociales han sido exitosos.
11. Reuniones con el joven para discutir opciones educativas o profesionales.
12. Uso de la tecnología para explorar los recursos y facilitar la comunicación.
13. Desarrollo de destrezas de liderazgo y servicios de sostén, según descritos en la Ley.
14. Los servicios necesarios para asegurar el éxito de los participantes en las actividades de educación.
15. Monitorear el progreso del joven en un empleo, posterior a haber completado un adiestramiento.
16. Orientación y Consejería Abarcadora. Se enfatizará la consejería para evitar el uso y abuso de drogas y alcohol, así como referido a consejerías, de ser apropiado para las necesidades individuales de los jóvenes. Los Consejeros Ocupacionales podrán orientar a los jóvenes que identifiquen con este tipo de problema y referirlos a las agencias concernidas. Se contratarán servicios dirigidos a prevenir estas conductas entre los jóvenes.

17. Exponer a los jóvenes a actividades que fomenten en ellos la capacidad empresarial para crear su propio negocio.
18. Desarrollar actividades de emprendimiento para que los jóvenes puedan considerar el auto empleo o el desarrollo de una empresa.
19. Identificar ideas o conceptos de negocios viables para que los jóvenes puedan preparar un Plan de Negocios.
20. Dirigir a los interesados para que identifiquen fuentes de financiamiento para establecer un negocio.
21. Establecer coordinaciones con organizaciones que promuevan el desarrollo de nuevos negocios.
22. Ofrecer orientación sobre las claves para la elección de una carrera universitaria o post secundaria de nivel vocacional o técnico.
23. Desarrollar ferias educativas y/o casas abiertas en coordinación con las instituciones post secundarias.
24. Visitas a Centros Universitarios.
 - a. Orientaciones sobre las ofertas académicas de los centros universitarios.
25. Visitas a industrias, negocios y otras, para exponer a los jóvenes a un escenario real en el que puedan conocer una ocupación o profesión.
26. Consejería individual o grupal relacionada con la transición a la vida universitaria o de estudios postsecundarios.
 - a. Financiamiento y becas disponibles
 - b. Hábitos de estudio
 - c. Alojamiento o búsqueda de hospedajes
 - d. Identificar posibilidades de estudio y trabajo

En lo que respecta al proceso de seguimiento o rastreo, para cumplir con el gasto mínimo de jóvenes fuera de la escuela (75%), se efectúa, entre otros, lo siguiente:

1. Se informa al personal correspondiente sobre el requisito;
2. Funcionarios de la Junta Local y del ente administrador de los fondos, se reúnen periódicamente con el Personal que ofrece los servicios dirigidos a los jóvenes y con representantes de la Oficina de Finanzas, para discutir los informes de gastos acumulados, las obligaciones y las proyecciones.

3. Se ofrece seguimiento continuo al personal del CGU-AJC, para asegurarse que se cumpla con él por ciento establecido.
4. En las reuniones de la Junta de Alcaldes y de la Junta Local, se discuten los informes de gastos, obligaciones y proyecciones por municipio.

Este seguimiento, así como las estrategias antes delineadas, nos permitirán cumplir con el mínimo establecido.

H. RESULTADOS ESPERADOS

Es de vital importancia desarrollar estrategias de servicio dirigidas a que el participante sea exitoso al final de su participación. Es preciso identificar sus metas educativas y ocupacionales para lograr los objetivos. Para ello, hay que ofrecerle los servicios y actividades apropiados a base de sus necesidades. Las estrategias de servicio estarán vinculadas a uno o más de los indicadores de ejecución. Se utilizan, entre otras, las siguientes estrategias para que las actividades que se realizan conduzcan a los jóvenes a completar un diploma de escuela superior o su equivalente, o una credencial post secundaria:

1. Que la planificación de carreras sea una eficiente y efectiva, que motive al participante a cumplir con esta meta.
2. Que en la estrategia de servicio se identifique una trayectoria que incluya la educación y el empleo como parte de las metas.
3. Asignar los servicios de sostén que el joven necesita para superar las limitaciones que puedan afectar adversamente su participación en la actividad y, por ende, la consecución de las metas.
4. Que los Proveedores midan el dominio de las destrezas mediante la aplicación de pruebas de medición.
5. En aquellas situaciones que así lo ameriten, y tomando en consideración las necesidades del joven, se podrá referir a "Job Corps", Socio del Sistema, o a cualquier otra organización.
6. Que el participante que cualifique pueda participar concurrentemente en los Programas de Jóvenes y Adultos.

7. Ofrecer educación concurrentemente, y en el mismo contexto, con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y el adiestramiento en una ocupación específica o grupo ocupacional.
8. Coordinar con el Título II para combinar recursos. Concurrentemente se matriculan en programas educativos combinados con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramiento.

A los efectos de preparar a los jóvenes para el empleo no subsidiado con pequeños patronos, en sectores de alta demanda laboral, se desarrollarán las siguientes estrategias:

1. Promover la participación de los jóvenes en Ferias de Empleo.
2. Ofrecerles orientaciones en relación con las destrezas básicas ocupacionales.
3. Familiarizarlos con la información del mercado laboral.
4. Que tengan acceso a mentores que les sirvan de modelo.
5. Que sean adiestrados en ocupaciones en demanda.
6. Que adquieran experiencia participando en el elemento de Experiencia de Trabajo.

I. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JÓVENES

Los elementos del Programa serán ofrecidos utilizando como base las estrategias antes delineadas. Se incorporarán considerando las necesidades individuales de los jóvenes según establecido en la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Los elementos se combinarán para lograr las metas y objetivos de la estrategia individual de servicios. Estos son:

1. Tutoría – Este elemento incluye tutoría, destrezas de estudio, instrucción y estrategias de prevención y recuperación de deserción escolar, que conduzcan a la terminación de los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido. Estos servicios están dirigidos a proveer apoyo académico que ayude a los jóvenes a identificar sus áreas de interés académico y proveerles las

herramientas que les permitan desarrollar estrategias de aprendizaje. Los mismos se ofrecerán mediante la contratación de proveedores de servicios incluidos en el Registro de Proveedores. Estos proveedores someten propuestas, las cuales combinan varios de los elementos del Programa de Jóvenes. Aunque no se utilicen fondos de Tutorías, se velará porque el ofrecimiento contenga este elemento. Además, se realizarán coordinaciones entidades como el Centro de Oportunidades Educativas la de Universidad Interamericana de Puerto Rico, para ofrecer tutorías libres de costo a aquellos jóvenes que las necesiten.

2. Servicios Educación Secundaria Alterna – Servicios dirigidos a los participantes que no han completado la escuela secundaria, a los efectos de que se matriculen en una escuela no tradicional y completen la misma. Estará dirigida al cumplimiento del dominio de las destrezas básicas, completar la escuela secundaria y obtener un GED. Nos aseguraremos de que los Proveedores midan el dominio de las destrezas mediante la aplicación de pruebas de medición. En aquellas situaciones que así lo ameriten, y tomando en consideración las necesidades del joven, se podrá referir a “Job Corps”, Socio del Sistema, o a cualquier otra organización. Los participantes a los que se les ofrezca la actividad dirigida a que completen el cuarto año de escuela superior, deberán referirse en primera instancia, al Programa Medular del Título II de WIOA (Departamento de Educación), como primera opción para completar el mismo. Ello debe constar en el expediente del participante. Se debe asignar un proveedor de servicios subsidiado con fondos del Título I como última opción.
3. Experiencias de Trabajo con paga que tengan un componente educativo y ocupacional como parte de la actividad – Se asignará no menos de un 20% de los fondos asignados a la Categoría de Programas (90%). Se establece el requerimiento de incluir en las Experiencias de Trabajo, un componente de educación académica y ocupacional. Esto puede ser simultáneamente o secuencialmente, y puede ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo. Se incluyen los siguientes tipos de experiencias:
 - a. Oportunidades de empleo durante la época de verano y otras oportunidades de empleo durante el año escolar. Es una estrategia

planificada y estructurada, dirigida a que el joven adquiriera una experiencia en el ambiente de trabajo por un periodo de tiempo. Está diseñada para que el joven se exponga al mundo del trabajo. Debe ayudarlo a adquirir las actitudes sociales y personales, conocimientos y destrezas necesarias para obtener un empleo.

- b. Programas Pre Aprendizaje – Actualmente no se ofrece esta actividad, debido a que se encuentra en proceso de planificación por funcionarios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Se espera que la misma pueda ser incorporada antes de que finalice el Año Programa, con asistencia técnica del Programa de Desarrollo Laboral.
- c. Internados y observación de ocupaciones (*Job Shadowing*) – El participante tiene la oportunidad de ser guiado mediante una experiencia estructurada para ser ubicado en un empleo no subsidiado, tomando en consideración su interés ocupacional o área de adiestramiento.
- d. Adiestramiento en el Empleo (OJT) – se define esta actividad como un adiestramiento con paga, provisto por un patrono a un participante mientras está realizando tareas productivas en un empleo que:
 - Provea los conocimientos o 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 conlleva el adiestramiento. La Junta Local aprobó política relacionada con la cantidad máxima que se puede reembolsar al patrono (Ver Anejo X – Política para el Desarrollo de la Actividad Adiestramiento en el Empleo (OJT), Reembolso a Patronos, enmendada), donde la Sección 134(c) de WIOA autoriza a las Junta Locales a reembolsar a los patronos hasta un máximo del 75% del salario de los participantes de OJT, luego de considerar los factores enumerados en las reglas propuestas en el 20 CFR 680.730 y esta política.

- Está 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.

De las cuatro (4) categorías existentes dentro de la actividad Experiencia de Trabajo, estaremos ofreciendo a los jóvenes las tres (3) que actualmente se encuentran disponibles, a saber: Oportunidades de empleo durante la época de verano, Internados y observación de ocupaciones y Adiestramiento en el empleo. La categoría Programas pre aprendizaje no está disponible, toda vez aun se encuentra en proceso de planificación. Oportunamente se incorporará a nuestros ofrecimientos, con asistencia técnica del Programa de Desarrollo Laboral (PDL).

4. Adiestramientos para el Desarrollo de Destrezas Ocupacionales – Una vez se determine la necesidad ocupacional del participante, mediante el proceso de planificación de carreras, se ofrecerán las alternativas de adiestramientos disponibles en la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento, del Área Local. Se dará prioridad a programas de adiestramiento que dirijan a los participantes a lograr las credenciales post secundarias reconocidas que estén alineadas con sectores de la industria y ocupaciones en demanda en el Área Local. La actividad se efectuará mediante la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITAs).
5. Actividades educativas ofrecidas concurrentemente con y en contexto con actividades y servicios dirigidos a preparar al joven para que se integre a la fuerza trabajadora. De la misma forma, actividades preparatorias para un adiestramiento en una ocupación específica o un conglomerado de estas, que esté en demanda en el mercado laboral. Las destrezas, necesidades y habilidades del joven serán determinantes para seleccionar la ocupación en la cual serán adiestrados. Este elemento estará dirigido a jóvenes adultos con posibilidad de ser adiestrados en

ocupaciones de alta demanda y posteriormente colocados en un empleo no subsidiado. Se refiere a actividades que ayuden al joven a adquirir:

- a. Destrezas académicas básicas
 - b. Destrezas de pensamiento crítico
 - c. Alfabetización digital
 - d. Auto gestión
 - e. Trabajo en equipo
 - f. Uso apropiado de los recursos educativos
 - g. Destrezas dirigidas a una transición efectiva para completar educación post secundaria, adiestramiento o empleo
6. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo - Se incluyen actividades que estimulen hábitos sociales positivos, responsabilidad y empleabilidad. Las mismas serán ofrecidas mediante la contratación de Proveedores de Servicios a base de las necesidades individuales de los jóvenes. Se enfatizarán, entre otros, los siguientes:
- a. Exposición a oportunidades de educación post secundaria;
 - b. Proyectos comunitarios que redunden en el desarrollo de destrezas;
 - c. Talleres dirigidos a que el joven trabaje en equipo;
 - d. Toma de decisiones y determinación de prioridades;
 - e. Desarrollo de destrezas de vida tales como: comportamiento en el trabajo, manejo del presupuesto, paternidad responsable y otros;
 - f. Participación en organizaciones de jóvenes y comunitaria.
7. Servicios de Sostén - incluye enlaces con servicios en la comunidad, asistencia con la transportación, cuidado de niños y otros dependientes, asistencia con vivienda, pago relacionado con necesidad y otros que les permita participar en las actividades autorizadas en la Ley. Los mismos serán asignados a base de las necesidades individuales de los participantes. Se revisó el Procedimiento de Otorgación de Servicios de Sostén a los efectos de la Ley WIOA y la Reglamentación aplicable.

8. **Mentoría** - Es una estrategia de servicios que conlleva un contacto sostenido entre un adulto considerado modelo en la sociedad y un participante joven que necesita apoyo para alcanzar metas profesionales, ocupacionales, sociales o personales y académicas. Se podrán contratar Proveedores de Servicios o formalizar acuerdos con organizaciones o grupos profesionales que estén disponibles para ofrecer este elemento. La implantación de este modelo ha evidenciado que las historias de éxito sirven de motivación a los jóvenes para aspirar a un mejor futuro personal y profesional.

9. **Servicios de Seguimiento** - Los servicios serán como mínimo por un periodo de doce (12) meses, después de finalizada su participación (Ver anejo XI – Política Seguimiento Participantes del Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados). El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales de cada joven. El servicio está dirigido a proveer servicios conducentes a asegurar el éxito del participante. Algunos ejemplos de las actividades que se pueden desarrollar como parte de este elemento son:
 - a. **Jóvenes que no fueron colocados en un empleo:**
 - Reuniones con el participante para discutir opciones educativas o profesionales.
 - Uso de la tecnología para explorar los recursos y facilitar la comunicación.
 - Desarrollo de destrezas de liderazgo y servicios de sostén, según descritos en la Ley.
 - Los servicios necesarios para asegurar el éxito de los participantes en las actividades de educación post secundaria.

 - b. **Jóvenes colocados en el empleo:**
 - Contacto regular con el patrono, incluyendo ayuda para atender situaciones relacionadas con la adaptación del joven.

- Asistencia para asegurar que el joven consiga un mejor empleo con mejor salario, logre el desarrollo de una carrera profesional y continúe educación post secundaria.
- Que participe en grupos de apoyo de pares relacionados con el empleo.
- Monitorear el progreso del joven en un empleo, posterior a haber completado un adiestramiento.

10. Orientación y Consejería Abarcadora - se enfatizará la consejería para evitar el uso y abuso de drogas y alcohol, así como referido a consejerías, de ser apropiado para las necesidades individuales de los jóvenes. Los Consejeros Ocupacionales podrán orientar a los jóvenes que identifiquen con este tipo de problema y referir a las agencias concernidas. Se contratarán servicios dirigidos a prevenir estas conductas entre los jóvenes.

11. Educación de Conceptos Financieros - Actividades, orientaciones y otros servicios que permitan a los jóvenes:

- a. Adquirir los conocimientos financieros y económicos básicos;
- b. Mejorar el bienestar financiero de los individuos;
- c. Desarrollar en los jóvenes las habilidades, motivación y confianza necesarios para gestionar un producto financiero;
- d. Identificar las funciones del dinero y su valor;
- e. Reconocer los instrumentos de pago;
- f. Distinguir el significado del ahorro y del endeudamiento, así como su planificación correcta.

12. Adiestramiento en Destrezas Empresariales - elemento dirigido a participantes (jóvenes adultos), con potencial para establecer su propio negocio o con ideas nuevas para ser desarrolladas. Las habilidades y destrezas relacionadas son:

- a. Destrezas de liderazgo que les permita descubrir sus intereses y talentos y los conduzcan a ser jóvenes emprendedores;

- b. Exponer a los jóvenes a actividades que fomenten en ellos la capacidad empresarial para crear su propio negocio;
- c. Desarrollar actividades de emprendimiento para que los jóvenes puedan considerar el auto empleo o el desarrollo de una empresa;
- d. Identificar ideas o conceptos de negocios viables para que los jóvenes puedan preparar un Plan de Negocios;
- e. Dirigir a los interesados para que identifiquen fuentes de financiamiento para establecer un negocio;
- f. Establecer coordinaciones con organizaciones que promuevan el desarrollo de nuevos negocios.

13. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras – Se ofrecerán orientaciones grupales e individuales a los efectos de que los jóvenes adquieran información con relación a:

- a. Competencias, habilidades, destrezas y actitudes de más demanda en las empresas;
- b. Acceso a los Servicios de Empleo;
 - Ofertas de Empleo disponibles
 - Información sobre el mercado laboral
- c. Orientación sobre las ocupaciones en demanda;
- d. Requisitos (académicos, experiencia y otros) que exigen las ocupaciones en demanda;
- e. Talleres de orientación profesional

14. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación post secundaria y adiestramientos - Se diseñarán las siguientes actividades relacionadas con este elemento:

- a. Ofrecer orientación sobre las claves para la elección de una carrera universitaria o post secundaria de nivel vocacional o técnico;
- b. Desarrollar ferias educativas y/o casa abiertas en coordinación con las instituciones post secundarias;
- c. Visitas a Centros Universitarios;

- d. Orientaciones sobre las ofertas académicas de los centros universitarios;
- e. Visitas a industrias, negocios y otras para exponer a los jóvenes a un escenario real en el que puedan conocer una ocupación o profesión;
- f. Consejería individual o grupal relacionada con la transición a la vida universitaria o de estudios postsecundarios:
 - Financiamiento y becas disponibles
 - Hábitos de estudio
 - Alojamiento o búsqueda de hospedajes
 - Identificar posibilidades de estudio y trabajo
- g. Consejería de pares por jóvenes universitarios o estudiantes de educación vocacional o técnica, que les ofrezcan una visión realista de la educación post secundaria.

Con relación al proceso de seguimiento o rastreo, para cumplir con el 20% requerido para las Experiencias de Empleo, se efectúan, entre otros, lo siguiente:

1. Se informa al personal, correspondiente sobre el requisito;
2. Funcionarios de la Junta Local y del ente administrador de los fondos, se reúnen periódicamente con funcionarios que coordinan las actividades y con representantes de la Oficina de Finanzas, para discutir los informes de gastos acumulados, las obligaciones y las proyecciones.
3. Se ofrece seguimiento continuo al personal del CGU- AJC, para asegurarse que se cumpla con el por ciento establecido.
4. En las reuniones de la Junta de Alcaldes y de la Junta Local se discuten los informes de gastos, obligaciones y proyecciones por municipio.

Este seguimiento, así como las estrategias antes delineadas, nos permitirán cumplir con el mínimo establecido.

Respecto a los nuevos elementos, la Junta Local y el Comité de Jóvenes estarán ofreciendo seguimiento continuo a los funcionarios del sistema, para asegurarnos que

los mismos estén disponibles para los participantes. El seguimiento se ofrecerá en reuniones individuales, grupales y el análisis de los informes de gastos y obligaciones.

J. DOCUMENTACION DE SERVICIOS EN EL SIAC

En la actualidad, los Planificadores de Carrera documentan en el SIAC las actividades que se realizan con los participantes, tomando en consideración los campos disponibles en el sistema. Es de vital importancia que el PDL actualice la programación para incluir los campos que aún no han sido incorporados al SIAC. Esto nos permitirá incluir en el expediente electrónico todas las actividades que se documentan en el expediente físico del participante.

III. ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

Los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, de la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA), suscrita el 22 de julio de 2014, están diseñados para que las personas en búsqueda de empleo tengan acceso a empleos, educación, adiestramientos y servicios de sostén para tener éxito en el mercado laboral y parear a los patronos con trabajadores que posean las destrezas que necesitan para competir en la economía global. Implantaremos los Programas enmarcados en los propósitos descritos en la Sección 2 de la Ley:

- Que los individuos que presentan barreras para el empleo tengan acceso a las oportunidades de empleo, adiestramiento y servicios de sostén que necesitan para ser exitosos en el mercado laboral.
- Promover el mejoramiento de la estructura y la prestación de servicios para llenar las necesidades de empleo y desarrollo de destrezas de la clientela del Sistema.
- Proveer actividades relacionadas con el desarrollo de la fuerza laboral que aumenten la retención en el empleo, aumento en las ganancias y la adquisición de credenciales a nivel post secundario. Como resultado, se mejorará la calidad de la fuerza trabajadora, se reducirá la dependencia gubernamental, se atenderán los requisitos que necesitan los patronos en términos de destrezas y se mejorará la productividad y competitividad de los participantes de nuestra Área Local.

Bajo WIOA, los Adultos y Trabajadores Desplazados pueden acceder a servicios de carrera y adiestramiento. Se provee para un sistema universal accesible, centrado en el cliente y adiestramientos dirigidos a empleo y centrado en el cliente. Nuestra prioridad será ofrecer servicios de alta calidad a los Adultos y Trabajadores Desplazados que visitan el Centro de Gestión Única – American Job Center (CGU-AJC).

Por otro lado, aquellos participantes que aun no estén listos para el mercado laboral, serán referidos a los distintos socios del CGU-AJC con el fin de que puedan evaluar su elegibilidad de acuerdo a los criterios de cada programa administrado por éstos.

Aquellos clientes que sean evaluados para participar de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, se determinará su elegibilidad según las especificaciones de cada programa, los cuales están descritos en la Política para Determinación de Elegibilidad de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados (ver Anejo XII), establecida por la Junta Local para estos fines. En el caso de aquellas personas que están trabajando, se determinará su elegibilidad de acuerdo con la Política Pública de Autosuficiencia para Determinar Individuos Subempleados (ver Anejo XIII).

A. DISEÑO SERVICIOS ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

Según los datos obtenidos durante la realización del Estudio de la Demanda Ocupacional y Tendencia de Empleo del Área Local de Desarrollo Laboral Mayagüez – Las Marías 2017-2018, podemos concluir que nuestra Área Local tiene un mercado laboral mixto: Mayagüez, que es considerada un área metropolitana, y Las Marías, área agrícola. En ambos municipios encontramos industria de manufactura; sin embargo, el área de Mayagüez se destaca por tener una industria de servicios, venta al detal, servicios de salud y servicios educativos.

Como estrategia de desarrollo económico, la administración municipal de Mayagüez ha estado fomentando e impulsando el desarrollo del turismo en al Área Local. Es importante mencionar que con la celebración de los Juegos Centroamericanos 2010 en

Mayagüez se desarrolló una infraestructura deportiva que el Municipio ha manejado adecuadamente, utilizando estas instalaciones para llevar a cabo diferentes eventos deportivos a nivel internacional, atrayendo turista de diferentes países a nuestra área. Lo antes mencionado refleja que el turismo se convertirá en una de las industrias con mayor proyección de crecimiento para nuestra Área Local. A estos efectos, debemos preparar y adiestrar a la población en ocupaciones relacionadas con esta industria.

El Municipio de Las Marías, por su parte, cuenta con una fábrica de costura, un CDT (servicios médicos), negocios de ventas al detal y, su mayor industria, la agricultura.

Tomando esto en consideración, se desarrollarán actividades mediante las cuales se incentive a los patronos del Área Local, en especial a los pequeños y medianos comerciantes. Además, estaremos adiestrando a participantes interesados en establecer nuevas microempresas dirigidas a cubrir la necesidad de servicios del Área Local. Esperamos que en la medida que estas empresas se expandan, presenten la necesidad de reclutar empleados adicionales, creando, de esta forma, nuevas plazas.

Las siguientes estrategias están enmarcadas en el cumplimiento con el propósito de la Ley descrito en la primera parte. Algunas de éstas son:

1. ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LA CREACION DE EMPLEOS

- a. Fortalecer la comunicación con Asociaciones de Comerciantes Locales, a los efectos de ampliar los servicios que se ofrecen a los patronos en el ámbito local y, por ende, estimular la creación de empleos.
- b. Establecer coordinaciones con entidades representativas de industriales y comerciantes tales como: Asociación de Industriales del Suroeste (SWIA), Cámara de Comercio del Oeste de Puerto Rico, Asociación de Detallistas de Mayagüez y el Oeste, Movimiento de Mayagüez Pro Desarrollo del Oeste, Cámara de Mercadeo, Industria y Distribución de Alimentos (MIDA) y otros, a los efectos de conocer sus necesidades, con relación a las destrezas que requieren los puestos ocupacionales que tienen disponibles, así como

referirles a sus miembros, participantes para que puedan ocupar esos puestos (con o sin incentivos al patrono). Estas industrias nos ofrecen la oportunidad de llevar a la mayoría de las pequeñas y medianas empresas la información sobre los servicios disponibles en el CGU-AJC. Esta estrategia nos permite cumplir con la Orden Ejecutiva de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral, la cual estableció como Política Pública la prioridad de servicios a las pequeñas y medianas empresas (PYMES).

- c. Adiestrar a los participantes a los efectos de que puedan ser referidos a negocios con fines de lucro, creados mediante el establecimiento de Empresas Municipales, en nuestros municipios. Esto último a los efectos de apoyar el desarrollo económico y a su vez ampliar la base de patronos del CGU-AJC.
- d. Integrar a las instituciones educativas en el Sistema, para que evalúen sus ofertas académicas a los efectos de que estén a tono con las necesidades de los Patronos del Área Local.
- e. Se ofrecerá una gama de servicios a los Patronos a tenor con la Ley WIOA (Sección 678.435 de la Reglamentación).

2. ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN A LOS PARTICIPANTES

- a. Los participantes tendrán acceso a todos los servicios que se ofrecen en el CGU- AJC.
- b. Una vez se determine la necesidad ocupacional del participante mediante el proceso de Planificación de Carreras, se ofrecerán las alternativas de adiestramiento disponibles en la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento y/o la ubicación en un empleo no subsidiado.
- c. En lo que respecta al proceso de Planificación de Carreras, se considerarán las siguientes estrategias:
 - Documentación de la elegibilidad a los efectos de minimizar los errores durante el proceso de determinación de elegibilidad.

- Evaluación Objetiva: identificar las necesidades del participante, sus fortalezas, así como sus barreras de empleo.
 - Administración de Pruebas
 - Plan Individual de Empleo dirigido a identificar las metas de empleo, las metas educativas y a su vez recomendar los servicios que corresponda. El Plan de Acción podrá ser re evaluado a base de las situaciones particulares de cada participante en un momento en particular.
 - Apoyo al participante mientras esté activo en las actividades y durante la fase de seguimiento posterior a su salida.
- d. Es de vital importancia el que el Sistema sea uno dirigido a que las personas obtengan un empleo. Para ello debemos implantar, entre otras, las siguientes estrategias:
- Exponer a los participantes que no han continuado estudios post secundarios, a información relacionada con ocupaciones en demanda, oportunidades de adiestramiento o educativas disponibles, para que continúen estudios post secundarios. Exponerlos a adiestramientos basados en las necesidades de la industria;
 - Adoptar aquellas actividades que han sido efectivas y expandirlas para asegurarnos que continúen siendo efectivas;
 - Se coordinará con los Socios u otras entidades, servicios de apoyo a participantes con múltiples barreras de empleo, para que obtengan y retengan su empleo. Se formalizarán acuerdos escritos con estas entidades y estaremos apoyando las iniciativas que desarrollen estas organizaciones, con el fin de estimular el crecimiento económico y la creación de nuevos puestos de empleo.

B. SERVICIOS DE CARRERA

Servicios de Carrera Básicos

El Título I de WIOA asigna responsabilidades a los niveles locales, estatales y federales para asegurarse que se cree y mantenga un Sistema de Gestión Única. Los servicios, programas y actividades, como mínimo, tienen que estar accesibles en una facilidad física en cada Área Local. El Operador del CGU-AJC seleccionado será responsable de coordinar los servicios con los socios y a su vez ofrecer los Servicios Básicos de Carrera.

Los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, en coordinación con Wagner Peyser, son partes esenciales del Sistema de Gestión Única. El Sistema provee acceso universal a los servicios de carrera para llenar las necesidades de los adultos y trabajadores desplazados. En el caso particular del CGU-AJCMLM, sus instalaciones físicas se encuentran en el número 10 de la calle Dr. Ramón Emeterio Betances Sur, en Mayagüez. Esta es una ubicación céntrica y accesible al público. Se continuarán las coordinaciones con los Socios Medulares y Obligados que ofrecen servicios en el Área Local para asegurarnos y garantizar que ofrezcan sus servicios desde el CGU-AJC.

Se proyecta el diseño de programas para maximizar la comunicación tecnológica entre los Socios, para mejorar la eficiencia, efectividad y la calidad de los servicios que se ofrecen. La tecnología es una herramienta que nos permitirá establecer una comunicación efectiva y eficiente entre los socios del sistema y nuestros clientes, sean éstos patronos o individuos en busca de empleo. Utilizando las diferentes aplicaciones y redes sociales, podemos promocionar los servicios disponibles en el CGU-AJC, así como establecer vínculos con nuestra clientela.

La prestación de los servicios se dirigirá en torno a una orientación integrada centrada en el cliente y un enfoque de mejoramiento continuo, apoyada por guías adecuadas que contribuyan a alinear los programas, las Juntas, operadores y proveedores; adiestramiento cruzado del personal sobre los requisitos de los diversos programas y

procedimientos para referido; y un proceso estructurado enfocado en la prestación de servicios vertebrados por áreas funcionales, en lugar de programas.

El siguiente es el flujo general de servicios para buscadores de empleo que visitan el CGU-AJCMLM:

1. Proceso de identificación del cliente: Saludo e identificación de los clientes o participantes en una recepción común en la que el personal del operador y de Wagner Payser solicita varios datos (número de Seguro Social, nombre y apellidos) y valida en SIAC si es un cliente nuevo o si es un participante del Sistema.
2. Turno del cliente: Luego de identificar al cliente, se anotará en el sistema de turnos para realizar su turno correspondiente, de acuerdo a su identificación y propósito de su visita al CGU-AJC.
 - a. Si se identifica como cliente nuevo, se procesará la información del Perfil en el sistema SIAC y luego pasará, a través del sistema de turnos, a recibir la Orientación y los Servicios del CGU-AJC.
 - b. Si se identifica como participante de un programa, se dirigirá, a través del sistema de turno, al socio de su última participación para continuar servicios de acuerdo a su Plan Estratégico. El Socio determinará la acción que procede.
 - c. En el caso de los participantes de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados que estén registrados en el sistema SIAC, tendrán asignado un Planificador de Carreras (Manejador de Caso), quien mantendrá contacto directo con el participante y le ofrecerá el seguimiento adecuado, revisando, de ser necesario, la estrategia de servicios establecida para el logro de la meta ocupacional.

3. Los solicitantes de Compensación de Seguro de Desempleo que están citados para recibir servicios de reemplazo, se refieren directamente a los funcionarios designados.
4. Los clientes en búsqueda de empleo se refieren al personal del Servicio de Empleo asignado a esta tarea funcional. Si quien busca empleo es un nuevo cliente, sus datos demográficos y su perfil se registrarán en el SIAC antes de recibir la orientación general sobre los servicios disponibles en el CGU-AJC.
5. Personal del Servicio de Empleo (Ley Wagner- Peyser) y Título I (Ley WIOA) ofrecerá la orientación general de los socios, programas y servicios ofrecidos mediante el Sistema de Gestión Única. De esta forma, el cliente podrá tomar una mejor decisión sobre lo que desea y los servicios que más se ajustan a sus necesidades. En la orientación se incluirá la información descrita en los Servicios de Carrera Básicos:
 - a. Proveer estadísticas relacionadas con el mercado laboral (local, regional y nacional), listas de puestos vacantes, destrezas que requieren los mismos, salarios y oportunidades de progreso;
 - b. Información ejecución y costos de los programas de los proveedores elegibles de servicios de adiestramiento por programa y tipo de proveedor;
 - c. Información sobre las medidas de ejecución del área local;
 - d. Información sobre los servicios de sostén disponibles y el proceso de referidos;
 - e. Otros
6. Servicio de autoayuda: Si el cliente opta por utilizar por sí mismo los recursos disponibles para buscar empleo, preparar resumé y otros, será referido al Centro de Recursos. Los servicios a la disposición de los clientes en el Centro de Recursos son, entre otros:
 - a. Búsqueda de ofertas de empleo disponibles
 - b. Creación y actualización de resumé
 - c. Utilización de computadoras, fax, impresora y fotocopidora

- d. Servicio de Internet (páginas relacionadas con el mercado laboral o el sector educativo)
- e. Servicios Informativos del Mercado Laboral, Ocupaciones en Demanda, Instituciones Educativas (Costo y Ejecución), Actividades de los socios, Estadísticas relacionadas con el mercado laboral, listas de puestos vacantes, destrezas que requieren los mismos, salarios y oportunidades de progreso, servicios de sostén disponibles, ejecución del Área Local.

Estos servicios están disponibles a todos los clientes que lo deseen, independientemente de su pueblo de residencia y no se requiere elegibilidad para recibir los mismos. El personal estará disponible para brindar a los clientes que requieren orientación en el análisis de las ofertas y la información disponible.

- 7. Los clientes que no opten por efectuar las gestiones de búsqueda de empleo por sí solos, o que luego de utilizar los servicios del Centro de Recursos, determinen que necesitan servicios adicionales, se les realizará una evaluación inicial para determinar sus destrezas de trabajo y preparación. **Es importante indicar que nuestro personal que estará realizando dicha evaluación inicial cuenta con amplia preparación y conocimiento de los programas, servicios y actividades de cada socio del Sistema del CGU-AJC.**
- 8. Aquellos clientes que no se consideran preparados para el empleo se referirán al socio que corresponda, para recibir asistencia. La estructura de referidos es fundamental para la eficacia del Sistema y será habilitada por Memorandos de Entendimiento (MOU) entre los programas.

En este proceso se realizará una predeterminación de elegibilidad y se le orientará al cliente sobre los documentos necesarios para cualificar para el programa del Socio recomendado. Cada Socio determinará elegibilidad de acuerdo a los criterios de sus programas.

- 9. Los socios del Sistema ofrecerán los Servicios de Carrera 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 está listo para el empleo, el programa podría llevar a cabo cualquier actividad de colocación de empleo prevista por el programa o referir al participante al Servicio de Empleo.

10. Si mediante la evaluación inicial se considera que el cliente está listo para empleo, se le referirá a Wagner-Peyser para recibir servicios de empleo, tales como: Bolsa de Trabajo (“Labor Exchange”), referidos a empleo y el seguimiento tras su colocación. Si el participante se coloca en el empleo, se ofrecerá seguimiento por un periodo no menor de 12 meses. Si no se logra la inserción laboral o la retención, el personal Wagner-Peyser determinará qué servicios adicionales, incluidos los servicios de apoyo, podrían ser necesarios para lograr un resultado de empleo. Se podrá referir a uno de los Socios del Sistema del CGU-AJC para ofrecerle servicios de adiestramiento u otros, según corresponda.

11. Los servicios se seguirán ofreciendo al participante hasta que sea colocado en un empleo no subsidiado, con el fin de cumplir con el propósito de WIOA. Según mencionado, después de la colocación, el seguimiento será ofrecido durante un periodo no menor de doce (12) meses, para asegurar la conformidad con las medidas de desempeño.

12. Seguimiento Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados:

- a. Si el cliente se considera listo para el empleo, se le ofrecerán servicios de bolsa de trabajo, incluyendo referidos a empleo y el seguimiento tras su colocación. Si el participante se coloca en el empleo, se ofrecerá seguimiento por un período no menor de doce (12) meses. Si no se logra la inserción laboral o la retención, el personal de Wagner-Peyser determinará qué servicios adicionales, incluidos los servicios de apoyo, podrían ser necesarios para lograr un resultado de empleo. Se podrá referir a uno de los socios del CGU-AJC para ofrecerle servicios de adiestramiento u otros, según corresponda.

- b. Se ofrecerán los servicios de seguimiento, según sea apropiado, incluyendo consejería sobre el lugar de trabajo, para participantes colocados en empleo no subsidiado, a partir del primer día en que fue empleado.

Servicios de Carrera Individualizados

A los participantes que son referidos a los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados se les podrá ofrecer los siguientes Servicios de Carrera Individualizados, a base de sus necesidades individuales, a los efectos de que puedan obtener y retener un empleo:

- a. Evaluaciones comprensivas y especializadas de los niveles de destrezas y necesidad de servicios de los adultos y trabajadores desplazados, lo cual puede incluir:
 - a. Pruebas de diagnóstico
 - b. Entrevistas a fondo, para identificar barreras en el empleo y metas

La evaluación ofrece una estructura al proceso de manejo de caso, la cual facilita la comunicación, ayuda al Planificador de Carreras a entender al participante y, por ende, puede desarrollar estrategias de servicios que sean apropiadas para el mismo. Además, el participante conoce nuevas y diferentes opciones y ayudará a la persona a identificar sus metas, fortalezas, valores e intereses, y armonizarlos con las posibles alternativas de su carrera ocupacional y hasta considerar nuevas alternativas en su mundo ocupacional.

- a. Desarrollo de un Plan Individual de Empleo para identificar las metas de empleo, objetivos y la combinación de servicios que el participante necesita para lograr sus metas de empleo.
- b. Consejería individualizada y grupal.

- c. Planificación de Carreras – significa la búsqueda de empleo como parte de un plan estructurado, enfocado hacia dónde y cómo quiere llegar el participante. Identificar fortalezas y debilidades (manejo de casos).
- d. Servicios Pre vocacionales de Corta Duración – Talleres, de corta duración, dirigidos a desarrollar las destrezas básicas necesarias para que el participante obtenga un empleo no subsidiado o adiestramiento.
- Desarrollo destrezas aprendizaje
 - Destrezas de comunicación, entrevistas de trabajo, puntualidad, conducta profesional para preparar a los individuos para un adiestramiento o empleo no subsidiado
- e. Internados y Experiencias de Trabajo – actividades vinculantes con las carreras, profesiones u oficios (ver Anejo XIV – Procedimiento de Experiencias de Trabajo e Internados Relacionados a Ocupaciones y Carreras, Servicios de Carrera Individualizados Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados). Previo a la Experiencia de Trabajo, el participante debe haber sido objeto de una evaluación sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. Esta evaluación debe incluir, entre otras, las limitaciones del participante concernidas con relaciones interpersonales, destrezas de trabajo en equipo, destrezas ocupacionales y otras áreas relacionadas. Se deberá evidenciar en el expediente del participante cómo estas limitaciones afectan adversamente sus oportunidades para obtener y retener un empleo.

La actividad está dirigida a proveerle al participante la oportunidad de adquirir las destrezas y conocimientos necesarios para realizar un trabajo, incluyendo buenos hábitos de trabajo y comportamiento apropiado.

En el caso particular de Internados, está dirigida a que se le provea al participante una actividad planificada, estructurada, por un período limitado de tiempo, que tenga lugar en un escenario de trabajo. Estará vinculada o relacionada a carreras, profesiones u otros oficios. La actividad está dirigida

a proveerle al participante la oportunidad de adquirir las destrezas y conocimientos necesarios para realizar un trabajo, incluyendo buenos hábitos de trabajo y comportamiento apropiado, tomando en consideración su interés ocupacional o área de adiestramiento. Es un medio útil para que el participante adquiera experiencias que lo conduzcan a obtener un empleo no subsidiado.

A los participantes se les pagará, por lo menos, el salario mínimo federal y se les proveerá beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo de éstos.

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.

- f. Actividades de Preparación para entrar a la Fuerza Trabajadora - La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a desarrollar las destrezas básicas ("soft skills") de trabajo, a los efectos de que puedan ingresar a la fuerza trabajadora y mantenerse en el empleo. Ética del trabajo como responsabilidad, puntualidad y capacidad para seguir instrucciones, son algunas de estas competencias. Adicional a esto podemos mencionar relaciones interpersonales, manejo de conflictos, voluntad para compartir y apoyar ideas y trabajo en equipo.

- g. Alfabetización y Educación financiera - La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a prepararlos en el manejo de las finanzas, tales como: preparación de un presupuesto o plan financiero personal, conocer instrumentos de crédito, cómo funcionan los mercados financieros, selección de opciones de ahorro e inversión y otros relacionados.

- h. Asistencia en la búsqueda de empleo fuera del área y relocalización - La misma está dirigida a aquellos participantes que realizan búsqueda de empleo fuera de nuestra Área Local. Se le pagan gastos de transportación y dietas. El participante tendrá que presentar evidencia de la fecha en la cual tendrá las entrevistas con patronos fidedignos.

Con relación a la relocalización, los costos están dirigidos a los participantes que obtienen un empleo fuera de Puerto Rico. Presentará evidencia de que tiene un empleo asegurado con un patrono fidedigno y se procederá a confirmar. Si el mismo cumple con los requisitos establecidos, procedemos a efectuar el pago de los pasajes de ida del participante y los miembros de la familia, así como la mudanza. Si se efectúan gastos relacionados con los miembros de la unidad familiar, se solicitará evidencia del núcleo familiar. No se han establecido límites con relación a los fondos que se asignan a cada participante, pero ello no excederá lo establecido en el mercado de precios. Aunque el Área Local tiene una Política Pública para establecer los parámetros relacionados con esta actividad, la Junta Local se encuentra en el proceso de revisar la misma.

- i. Programas de adiestramiento y educativos relacionados con el dominio del idioma inglés - La actividad está dirigida a ofrecer talleres relacionados con la enseñanza de los conocimientos básicos del idioma inglés, que le permitan al participante desempeñarse efectivamente en entrevistas de empleo en ese idioma, en un adiestramiento o en el empleo.
- j. Empleos Transicionales - Se considera un empleo transicional aquel que provee una experiencia de trabajo limitada a individuos que presentan barreras de empleo por desempleo crónico o un historial de trabajo inconsistente. Puede ser una solución efectiva para individuos que necesitan obtener una experiencia de trabajo, que de otra manera no serían capaces de obtener mediante una actividad de adiestramiento de Desarrollo de Destrezas Ocupacionales o una Adiestramiento en el Empleo (OJT). Está dirigido a que el participante establezca un historial de trabajo, demuestre

ser un trabajador exitoso y desarrolle las destrezas que le permitan obtener un empleo no subsidiado. Se podrá utilizar hasta un 10% de los fondos combinados de las asignaciones de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados para esta actividad. Los empleos transicionales podrán ser combinados con servicios comprensivos de carrera y servicios de sostén.

Políticas Públicas aprobadas por la Junta Local

La Junta Local ha aprobado las siguientes políticas públicas relacionadas con los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados:

1. Política para la Prestación de Servicios en el Centro de Gestión única
2. Política para la Determinación de Elegibilidad del Programa de Jóvenes
3. Política Pública Definición de Barreras para el Programa de Jóvenes
4. Procedimiento para Ofrecer Servicios de Sostén a los Participantes y Pagos Relacionados con Necesidad (Need Related Payment) para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.
5. Normas Operacionales para el cumplimiento con los criterios de prioridad de servicios para el programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
6. Política Sobre Autosuficiencia para Determinar Individuos Subempleados
7. Política para la Prestación de Servicios de Adiestramiento Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
8. Políticas para la Otorgación de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITAs)
9. Política y Procedimientos para el Adiestramiento en el Empleo (On the Job Training – OJT)
10. Política para la Prestación de Servicios de Adiestramiento a Trabajadores Incumbentes Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
11. Políticas para el Desarrollo de la Actividad Programática de Empleos Transicionales Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
12. Política Pública sobre la Prioridad de Servicios a Veteranos y Cónyuges Elegibles

13. Política para la Determinación de Elegibilidad del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
14. Criterios Locales sobre la Certificación y Mejoramiento Continuo de los Centros de Gestión Única
15. Política Seguimiento Participantes de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados
16. Política para el Desarrollo de la Actividad de Adiestramiento a la Medida
17. Política para el Pago de Incentivo Económico a Participantes del Programa de Jóvenes
18. Política y Estrategias para utilizar hasta un 10% de los Fondos de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados en Contratos Basados en la Ejecución (CBE) ("Pay for Performance Contracts")
19. Política y Procedimiento para la Actividad Asistencia en la Búsqueda de Empleo y Relocalización fuera del Área Laboral bajo los Servicios de Carrera Individualizados
20. Procedimiento Adjudicación y Pago Servicios de Sostén Programa de Jóvenes
21. Procedimiento Evaluación Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados
22. Procedimiento Adjudicación y Pago Servicios de Sostén Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
23. Procedimiento para Resolver Solicitudes de Reconsideración Selección Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center
24. Procedimiento Evaluación de Actividades de Programa de Jóvenes
25. Procedimiento Actividades de Experiencia de Trabajo e Internados Relacionados a Ocupaciones y Carreras Servicios de Carrera Individualizados Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados
26. Procedimiento Actividades de Experiencia de Trabajo Programa de Jóvenes, Identificación, Evaluación y Selección de Proveedores de Servicios/Escenarios de Trabajo
27. Reglamento Interno de la Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez – Las Marías
28. Código de Ética de la Junta Local de Desarrollo Laboral Mayagüez – Las Marías
29. Política Pública y Procedimiento para la Adquisición de los Servicios para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados

30. Procedimiento Selección Competitiva del Operador del Centro de Gestión Única – American Job Center (CGU-AJC)

Identificación Ocupaciones en Demanda

Para identificar las ocupaciones e industrias en demanda para dirigir los servicios de carrera y adiestramiento se realiza, entre otros, lo siguiente:

1. Se analizan, regularmente, los estudios efectuados por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, con relación a las ocupaciones en demanda.
2. Se accede, regularmente, a la página electrónica que el DTRH, para actualizar la información disponible.
3. Los funcionarios del sistema acceden, regularmente, al Sistema ONE'T.
4. Se comparte información con los miembros de la Junta Local que representan el sector privado, así como con organizaciones que representan a industriales y pequeños y medianos comerciantes.

Le incluimos copia de la Lista de Ocupaciones en Demanda correspondiente al Año Programa 2017 (ver Anejo XVII – Lista de Ocupaciones en Demanda, Año Programa 2017-2018).

C. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO

1. Determinación de necesidad servicios de adiestramiento

Los servicios de adiestramiento se ofrecerán a participantes adultos y trabajadores desplazados quienes, mediante una entrevista o evaluación y Planificación de Carreras, se identifican sus necesidades, capacidades, preferencias, destrezas, necesidades de apoyo y potencial vocacional. Del Plan Individual de Empleo, en el cual se han identificado las estrategias de servicios adecuadas para llevarlo a la obtención y retención de un empleo, se determina que:

- a. Es poco probable o no puede obtener o mantenerse en un empleo que lo lleve a la autosuficiencia económica o salarios comparables o más altos que empleos previos, mediante los Servicios de Carrera;
- b. Tiene la necesidad de servicios de adiestramiento para obtener o mantenerse en un empleo que lo lleve a la autosuficiencia económica o salarios comparables o mayores a empleos previos;
- c. Tiene la necesidad de servicios de adiestramiento para obtener las destrezas ocupacionales que le permitan integrarse a la fuerza laboral;
- d. Tiene las destrezas y calificaciones básicas o elementales para completar satisfactoriamente el programa de adiestramiento.

2. **Procesos y Controles relacionados con las Cuentas Individuales de Adiestramiento**

El participante selecciona un Programa de Adiestramiento que está directamente relacionado a las oportunidades de empleo del Área Local, Región de Desarrollo Económico u otra Área Local en la que el adulto o trabajador desplazado esté dispuesto a viajar o relocalizarse. Los siguientes adiestramientos son ofrecidos mediante la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento:

- a. **Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales** – actividad dirigida a ofrecer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.
- b. **Educación de Adultos y Alfabetización** - La actividad está dirigida a ofrecer actividades de educación y alfabetización a participantes del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados. Se provee en combinación con los adiestramientos autorizados en la Ley WIOA. Esto último a los efectos de que puedan desempeñarse efectivamente en el mercado laboral, la familia y la sociedad. Por experiencia, un gran número de nuestros participantes carecen del diploma de cuarto año de escuela superior, lo que los limita

para obtener un empleo o adiestramiento. Como parte del Plan de Empleabilidad se planifica que completen el cuarto año de escuela superior y que continúen estudios post secundarios, o que se refieran a una actividad de adiestramiento en el empleo, con requisitos mínimos.

c. **Adiestramiento en Iniciativas Empresariales** - Es una opción para aquellos individuos que desean incorporarse al mercado laboral, pero trabajando para ellos. Esta alternativa promueve nuevos empresarios, a fin de estimular el desarrollo económico del Área Local. Se podrán adiestrar, entre otros, sobre los siguientes temas:

- Preparación de estudios de viabilidad
- Desarrollo del Plan de Negocios
- Métodos de financiamiento
- Cómo preparar un presupuesto
- Contabilidad básica
- Destrezas ocupacionales que requiere la ocupación
- Otros temas relacionados

d. **Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada** – Esta actividad se puede efectuar bajo la modalidad de aprendizaje. La misma puede incluir una fase de Adiestramiento en el Empleo (OJT) o adiestramiento en el salón de clases. La actividad puede ser operada por un patrono o, en otros casos, por un Proveedor de Servicios de Adiestramiento, incluido en la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento, que tenga coordinación directa con un patrono o grupo de patronos. Se estará solicitando asistencia técnica para desarrollar la misma.

e. **Adiestramiento de Preparación para el Empleo** – Se provee en combinación con los siguientes servicios de adiestramiento:

- Desarrollo Destrezas Ocupacionales
- Adiestramiento en el Empleo

- Adiestramiento Trabajadores Incumbentes
 - Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada
 - Aumento de Destrezas y Readiestramiento
 - Adiestramiento Iniciativas Empresariales
- f. **Adiestramientos operados por el Sector Privado** – se refiere a adiestramientos operados por el sector privado, cuyo objetivo no esté contemplado en otras actividades ofrecidas por el sector privado y descritas en esta parte.
- g. **Aumento en Destrezas y Readiestramiento** – Esta podrá ser ofrecida a adultos empleados cuyas destrezas ocupacionales estén obsoletas, provocando un efecto adverso para su progreso en el lugar de trabajo.

Luego que se ha determinado que el participante necesita uno de los antes mencionados para obtener un empleo se efectúa lo siguiente:

- a. Si el funcionario designado determina que el participante necesita un adiestramiento bajo la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITAs), procederá a orientarlo con relación al Registro de Proveedores de Servicios de Adiestramiento Estatal, previamente aprobado por el PDL. Para certificar que la orientación fue ofrecida, se anotará en formulario diseñado para esos fines.
- b. El participante revisará la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento aprobada por el PDL.
- c. Tomando en consideración sus destrezas, habilidades, intereses y aptitudes, el participante determinará la entidad educativa en la cual interesa estudiar. El Planificador de Carreras será responsable de certificar que el participante seleccione una ocupación que esté en demanda en el mercado laboral y

que, a su vez, esté a tono con sus destrezas, habilidades, intereses y aptitudes.

- d. El Planificador de Carreras entrega al participante el formulario correspondiente, el cual utilizará el participante para seleccionar la entidad educativa en la cual interesa estudiar. El participante entregará el documento a la entidad educativa. La institución evaluará al candidato y si es aceptado, procederá a completar el formulario de Referido. En el mismo se recopila información relacionado con el Programa Académico seleccionado: nombre, duración, costos y credenciales, entre otras.
- e. Luego que el participante entrega la Solicitud se procederá a formalizar un contrato con la institución educativa seleccionada. Posterior a esto, el participante podrá comenzar sus estudios post secundarios u otro, según aplique.
- f. El Planificador de Carreras será responsable de darle continuidad al participante para conocer su ajuste, aprovechamiento, conducta, asistencia, puntualidad, motivación, entre otros. Estas acciones se consignarán en el formulario diseñado a estos fines, el cual se mantendrá en el expediente del participante. Efectuará las gestiones necesarias para ayudar al participante a completar la actividad satisfactoriamente.

3. Contratos de Adiestramiento

Las actividades antes mencionadas podrán ser ofrecidas en virtud de un contrato, en lugar de una Cuenta Individual de Adiestramiento, si:

- a. La Junta Local determina que en el Área Local hay un número insuficiente de proveedores elegibles de adiestramiento para llevar a cabo los propósitos del sistema de Cuenta Individual de Adiestramiento.

- b. La Junta Local determina que hay un Programa de Adiestramiento de probada efectividad que es ofrecido en el Área Local por una organización de base comunitaria u otra organización privada que ofrece servicios a personas con barreras para emplearse.
- c. La Junta Local determina que es más apropiado otorgar un contrato a una institución de educación superior u otro proveedor elegible de servicios de adiestramiento para facilitar el adiestramiento de múltiples individuos en ocupaciones en demanda en sectores industriales u ocupaciones. El contrato no puede limitar la selección del participante.
- d. El contrato es basado en ejecución.
- e. Aquellos adiestramientos que sean ofrecidos por instituciones elegibles para recibir Beca Pell, deberán enviar información al ALDL de la aportación que recibirá el participante a través de dicha beca. El ALDL solamente aportará el balance de los costos relacionados con el adiestramiento que no haya sido cubierto con la beca.
- f. Se limitará los costos por Cuenta ITA, de acuerdo con la Política establecida para estos fines y de la disponibilidad de fondos.
- g. Se llevará un control de la asignación de fondos versus los gastos de Cuenta ITA. Las Cuentas ITA continuas o subsiguientes estarán condicionadas a que el participante obtenga un promedio mínimo de 2.00.

En relación con las actividades de Adiestramiento y Formación en el Trabajo (“Work-based Training”) la Junta Local aprobó un procedimiento (Procedimiento para Identificación, Evaluación y Adjudicación de Proveedores de Servicios Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados), el cual se encuentra en proceso de revisión, dado al proceso de evaluación que está efectuando el PDL. El mismo va dirigido a establecer los procesos para identificar, evaluar y seleccionar los proveedores para dichas actividades:

1. Adiestramiento en el Empleo
2. Adiestramiento a la Medida
3. Adiestramiento Trabajadores Incumbentes

En términos generales, el procedimiento es el siguiente:

- a. La Promotora de Empleo visitará las empresas del Área Local que tienen oportunidades de empleos disponibles. Esta información puede ser recopilada mediante la lectura de periódicos, coordinación con el Servicio de Empleo u otras entidades, así como participación en Ferias de Empleo, Convenciones y otros.
- b. La Promotora de Empleo ofrecerá la orientación sobre los servicios y actividades relacionadas con la Ley WIOA al proponente y le facilitará el formulario Propuesta Actividades de Adiestramiento Formación en el Trabajo (“Work-based training”).
- c. La Promotora de Empleo dará seguimiento telefónico y efectuará visitas, a los efectos de ofrecer al proponente la asistencia técnica necesaria para lograr que éste someta la propuesta cumpliendo con todos los requisitos establecidos.
- d. La Promotora de Empleos visitará las facilidades para asegurarse que cumplen con los requisitos de salud, seguridad y acceso a personas con impedimentos. Como parte de la visita, completará el formulario Visita de Inspección a Facilidades Físicas del Proponente.
- e. Se revisará la propuesta en todas sus partes y se asegurará que el Patrono haya entregado los documentos que se le solicitan como parte del proceso de evaluación.
- f. Una vez revisada(s) la(s) propuesta(s), se refiere(n) al Comité de Evaluación de Propuestas, designado por la Directora Ejecutiva, quienes evaluarán las

propuesta sometidas y recomendarán su aprobación o no aprobación a la Directora Ejecutiva o su representante autorizado.

- g. Las propuestas evaluadas se someterán a la Directora Ejecutiva o su representante autorizado, conjuntamente con su respectivo Formulario de Evaluación. La Directora Ejecutiva o su representante autorizado, emitirá la aprobación o denegación final.
- h. Se notificará por escrito al proponente si su propuesta fue o no aprobada. En el caso de las propuestas no aprobadas, se informará la razón para la no aprobación.
- i. La Directora Ejecutiva o su representante autorizado, referirá la(s) propuesta(s) aprobada(s) al Oficial de Contratación, para el trámite de rigor.

4. Estrategias para determinar que los servicios de adiestramiento están acordes con la demanda de empleos del área local

A los efectos de cumplir con esto último, previo a aprobar las propuestas los funcionarios designados verifican la Lista de Ocupaciones en Demanda, aprobada por la Junta Local. No se aprobarán propuestas para puestos que no estén en la Lista con la excepción de puestos para empresas que han surgido posterior a la creación de la misma. Deben ser puestos que permanecerán a largo plazo y que cumplan con los estándares establecidos en términos de salubridad y seguridad.

5. Política pública relacionada con las credenciales, que estén en demanda y sean reconocidas por la industria

Como parte del diseño de las actividades dirigidas a los adultos y trabajadores desplazados, se ha determinado que se dará prioridad a aquellas actividades de adiestramiento en destrezas que dirijan a los participantes a lograr credenciales que estén alineadas con sectores de la industria y ocupaciones en demanda en el Área Local. La Junta Local se encuentra en el proceso del desarrollo de la política pública relacionada con esto último. Tan pronto esté disponible, se enviará para que sea

integrada a esta Especificación de Trabajo. Se está utilizando, como referencia para establecer la misma, los siguientes memoriales:

- a. Comunicado Clarificación sobre los conceptos de credencial y certificado para los Programas WIA, emitida por ADL (ahora PDL) el 9 de septiembre de 2013
- b. TEGL 17-05 emitido por el Departamento del Trabajo Federal
- c. TEGL 15-10 emitido por el Departamento del Trabajo Federal

A los efectos de asegurarnos que las credenciales que se otorguen estén en demanda y sean reconocidas por la industria, regularmente se analizan los estudios efectuados por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, relacionados con las ocupaciones en demanda.

6. Herramientas que se utilizan para identificar las ocupaciones en demanda

Para identificar las ocupaciones e industrias en demanda para dirigir los servicios de adiestramiento, se efectúan, entre otros, los siguientes:

- a. Se analizan, regularmente, los estudios efectuados por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, relacionados con las ocupaciones en demanda.
- b. Se accede, regularmente, a la página electrónica del DTRH, para actualizar la información disponible.
- c. Los funcionarios del sistema acceden, regularmente, al Sistema ONE'T.
- d. Se comparte información con los miembros de la Junta Local que representan el sector privado, así como con organizaciones que representan a industriales y pequeños y medianos comerciantes.

D. PROVEEDORES ELEGIBLES DE ADIESTRAMIENTO

El proceso para identificar los Proveedores de Servicios de Adiestramiento comienza con la identificación de las ocupaciones en demanda en el Área Local. En el caso particular de los proveedores a ser incluidos en la Lista Estatal de Proveedores de Adiestramiento, se publica un Aviso Público en un periódico de circulación general, ya que mismo es mediante bases competitivas. El proceso es el establecido por el PDL en el Procedimiento para la Determinación Inicial y Continua para Proveedores de Adiestramiento, según enmendado. Los ofrecimientos académicos a ser considerados son única y exclusivamente los identificados en la Lista de Ocupaciones en Demanda del Área Local, según aprobados por la Junta Local. La Lista estará compuesta por entidades con una capacidad probada de resultados positivos relacionados con la obtención de empleos.

Con relación a las actividades de Adiestramiento y Formación en el Trabajo (“Work-based Training”) la Junta Local aprobó un procedimiento dirigido a establecer los procesos para identificar, evaluar y seleccionar los proveedores para dichas actividades:

1. Adiestramiento en el Empleo
2. Adiestramiento a la Medida
3. Adiestramiento Trabajadores Incumbentes

En el contrato suscrito con el Proveedor de Servicios se incluyen una serie de cláusulas y condiciones generales y particulares, relacionadas con la responsabilidad de las partes con relación al desarrollo de las actividades contratadas. Adicional a esto, se incluye una cláusula denominada Garantías, en la cual se establece que el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas expuestas en el contrato resultará en la cancelación del mismo.

E. DOCUMENTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SIAC

En la actualidad, los Planificadores de Carrera documentan en el SIAC las actividades que se realizan con los participantes, tomando en consideración los campos disponibles en el sistema. Es de vital importancia que el PDL actualice la programación para incluir los campos que aún no han sido incorporados al SIAC. Esto nos permitirá incluir en el expediente electrónico todas las actividades que se documentan en el expediente físico del participante.