

ALIANZA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO ECONOMICO

PROCEDIMIENTO AMDE-01

ENMIENDA-01

**PROCEDIMIENTO OPERACIONAL
CENTRO DE GESTION UNICA
(CGU)**

**ALIANZA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO ECONOMICO
TABLA DE CONTENIDO**

	página
I. Introducción	1
II. Base Legal	1
III. Propósito	1
IV. Descripciones Generales	1-3
V. Movimiento del Cliente en el CGU	3-7
VI. Criterios de Elegibilidad para Actividades Permisibles bajo los Programas de Adultos	7-8
VII. Criterios de Elegibilidad para Actividades Permisibles bajo los Programas de Desplazados	8-9
<i>M</i> <i>cmwf</i> VIII. Criterios de Elegibilidad para Actividades Permisibles bajo los Programas de Jóvenes	9-11
IX. Criterios de Elegibilidad para Actividades Permisibles bajo los Programas de Jóvenes que no son de Bajo Ingreso	11
X. Criterios de Prioridad de Servicios de WIOA	11-12
XI. Servicios de Sostén para Adultos y Trabajadores Desplazados	12
XII. Servicios de Respuesta Rápida	12-13
XIII. Servicios a Patronos	14-15
XIV. Procedimiento de Radicación de Querrela por Razón De Discrimen	15
XV. Apéndices	16

ALIANZA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO ECONOMICO

PROCEDIMIENTO OPERACIONAL CGU

I. INTRODUCCIÓN

El Centro de Gestión Única (CGU) es un sistema basado en el concepto del "American Job Center" de la Ley WIOA, en el cual la información y el acceso a los servicios están disponibles en una sola facilidad física. Requiere un procedimiento operacional que pretende ofrecer información, orientación y divulgación sobre los servicios y beneficios que se ofrecen en el Centro a los patronos y a todo cliente joven, adulto o desplazado que lo visite. Provee información sobre otros programas y actividades desarrolladas por Socios Requeridos, además de otras actividades de autoservicio al público.

*9/12
CMB*

Los servicios del CGU se dividen en Servicios de Carrera Básicos, Servicios de Carrera Individualizados, Servicios de Seguimiento y Servicios de Adiestramiento, que se detallan más adelante. El objetivo de estos servicios va dirigido a reducir la dependencia a las ayudas sociales, incrementar la empleabilidad de la población desventajada y sin destrezas.

El CGU brinda servicios a los clientes de la Alianza Municipal para el Desarrollo Económico que comprende los municipios de Coamo, Juana Díaz, Salinas, Santa Isabel y Villalba. La Ley WIOA garantiza el derecho de los solicitantes, participantes y empleados a recibir beneficios y servicios en igualdad de condiciones.

II. BASE LEGAL

La sección 121 (e) de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral, (WIOA, por sus siglas en inglés), autoriza el establecimiento de los Centros de Gestión Única en cada una de a Áreas Locales. Provee los servicios de carreras descritos en la sección 134(c)(2) y los servicios de adiestramiento descritos en la sección 134(c)(3).

III. PROPÓSITO

El propósito de este procedimiento es establecer criterios uniformes para la prestación de los servicios del CGU para el beneficio de todos los clientes y patronos interesados en los programas y actividades que se ofrecen.

IV. DESCRIPCIONES GENERALES

El CGU integra los socios requeridos y opcionales dentro de un esquema de servicios, según se establece en la Sección 121 de WIOA. Esto incluye:

1. Entidades educativas
2. Sector privado
3. Organizaciones laborales
4. Organizaciones comunitarias
5. Socios Requeridos

La Junta Local, entre otras funciones, tiene la responsabilidad de desarrollar acuerdos con la Junta de Alcaldes de los municipios que comprende el área local. Además, supervisa las actividades del área local para los desembolsos de fondos WIOA.

El CGU cuenta con Consejeros, Manejadores de Casos, Representantes de Servicio al Cliente y Técnicos, personal capacitado y adiestrado para orientar y ofrecer los servicios disponibles, de acuerdo a la necesidad del cliente.

Provee los servicios de Socios Requeridos, según lo establecido en la Sección 121(b)(1)(B) de WIOA, entre estos, el Departamento de Educación, Rehabilitación Vocacional, Departamento de la Familia, Departamento de Vivienda, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, "Temporary Assistance for Needy Families" (TANF). El CGU se divide en áreas de servicios que se detallan a continuación:

1. **Recepción** – Área donde se recibe al cliente. El Representante de Servicios le provee información sobre los servicios que ofrece el CGU y lo refiere al área de servicio correspondiente de acuerdo al interés del Cliente. Además, cuenta con equipos audiovisuales que exhiben información relacionada a la búsqueda de empleo, entre otros.
2. **Centro de Recursos** - el cliente tiene a su disposición sistemas computarizados, impresoras, sistemas de comunicaciones, facsímil, fotocopadoras y biblioteca con libros de referencias, con el fin de facilitar y agilizar los procesos en la búsqueda de empleo, tales como: Internet, divulgación de ofertas de empleos para reclutamiento, información sobre los servicios disponibles en el CGU, información de estadísticas sobre empleo, Información sobre la ejecución , información sobre los servicios de sostén, orientación sobre resúmenes y entrevistas, referidos a socios requeridos del sistema e información para veteranos entre otros.
3. **Área de Servicios de Carrera** - Algunas personas en búsqueda de empleo sólo necesitan autoservicio u otros servicios básicos de carrera, como una lista con las ofertas de empleo, información del mercado laboral, o información sobre otros servicios disponibles en el CGU. Por otro lado, otros requerirán servicios más integrales y adaptados a sus necesidades individuales para el desarrollo de su carrera ocupacional. Estos servicios pueden incluir la evaluación comprehensiva de destrezas, la planificación de carrera y desarrollo de un plan individual de empleo, que identifique las necesidades y las metas ocupacionales de los adultos y trabajadores desplazados.
4. **Servicios de Adiestramiento** – En WIOA no hay ningún requisito de seguir una secuencia de servicio de carrera y adiestramiento. Esto significa que el personal del CGU puede determinar la necesidad de servicios de adiestramiento, independientemente de si el individuo ha recibido servicios de carrera básicos o individualizados. Los servicios de adiestramiento pueden asignarse después de una entrevista, evaluación o “assesment” y de realizar la

HR
Cruz

planificación de la carrera del participante, e identificar que el individuo tiene la necesidad, la habilidad y pueda obtener y retener un empleo.

5. **Servicios de Seguimiento** – estos se ofrecen a todos los participantes que finalicen una actividad y su duración de acuerdo a la participación individual.
6. **Área de Consejería y Administración de Pruebas** - esta área cuenta con Consejeros Ocupacionales y sistemas computadorizados para la administración de pruebas de destrezas básicas y ocupacionales.
7. **Área de Manejo de Casos** - cuenta con personal diestro que entrevista a los clientes e identifican la necesidad de servicio que requiere.
8. **Área del Sistema** - ofrece los servicios de los socios requeridos físicamente o a través de enlaces tecnológicos.
9. **Servicio a Patronos** - cuenta con servicio a los patronos para la promoción de empleo, reclutamiento y facilidades físicas.
10. **Salón de Adiestramientos** - área disponible para entrevistas, reclutamiento, reuniones u ofrecer talleres, seminarios y adiestramientos a los clientes y personal del Centro.

Los servicios del CGU están disponibles de lunes a viernes de 8:00am a 4:30pm laborales y en cualquier otro momento, mediante acuerdo, según necesidad.

V. MOVIMIENTO DEL CLIENTE EN EL CGU

Quando el cliente visita por primera vez el CGU se le completa una evaluación preliminar la cual identifica la necesidad del cliente para obtener un empleo no subsidiado. De acuerdo a la necesidad se lleva al cliente a través de los siguientes servicios:

DM
CMU

A. Servicio de Carreras Básico para Adultos y Trabajadores Desplazados

11. Servicios de auto-ayuda (acceso universal) - es un servicio que se brinda al público en general que visita el CGU como lo son:

12. Internet

13. Divulgación de ofertas de empleos para reclutamiento

14. Información sobre los servicios disponibles en el CGU

15. Información de estadísticas sobre empleo

16. Información sobre la ejecución

17. Información sobre los servicios de sostén – (estos se detallan más adelante)

18. Orientación sobre resúmenes y entrevistas

19. Referidos a Socios Requeridos del sistema

20. Información para veteranos

21. Determinación de Elegibilidad – Evaluación Inicial

Servicio dirigido a clientes que requieren asistencia adicional luego de obtener los servicios de auto-ayuda. El cliente es referido a un Manejador de Casos que determina la elegibilidad a través de la Evaluación Inicial. Esta Evaluación Inicial identifica si el cliente es elegible para beneficiarse de los servicios que se ofrecen bajo los fondos WIOA.

El Manejador efectuará:

a. Proceso de determinación de elegibilidad

b. Evaluación de los niveles de destrezas, aptitudes, habilidades y necesidades de servicios de sostén (se detallan más adelante).

- 3. Servicios que se registran** – una vez se identifica que el cliente es elegible para recibir servicios bajo la Ley WIOA se le pueden ofrecer otros servicios registrables que lo identifican como un participante activo del programa. Estos son:

- a. Asistencia para la búsqueda de empleo
- b. Consejería Ocupacional
- c. Servicios de seguimiento
- d. Asistencia en el referido de empleo
- e. Asistencia en adquirir un empleo

B. Servicios de Carrera Individualizados para Adultos y Trabajadores Desplazados

El servicio individual de carrera es uno que se ofrece a aquellos participantes que luego de recibir los servicios de carrera básico no lograron colocarse en un empleo no subsidiado. El Consejero o Manejador de Casos del participante deberá justificar y certificar la necesidad que tiene el participante para continuar con estos servicios. Estos son:

- 1. Evaluación comprensiva y especializada de los niveles de destrezas y necesidades de servicios
- 2. Plan Individual de Empleo (PIE)
- 3. Consejería grupal
- 4. Consejería individual y planificación de carreras
- 5. Manejo de casos para servicios de adiestramiento
- 6. Servicios prevocacionales de corta duración
- 7. Asistencia para la búsqueda de empleo fuera del área
- 8. Actividades de alfabetización
- 9. Asistencia para la relocalización
- 10. Otros

C. Servicios de Adiestramiento para Adultos y Trabajadores Desplazados

Este servicio se ofrece a aquel participante que no ha logrado colocarse en un empleo. El Consejero o Manejador de caso deberá justificar y certificar la

*MM
CMB*

necesidad que tiene el participante para recibir los servicios de adiestramiento. Estos son:

1. Adiestramiento en Destrezas ocupacionales
2. Adiestramiento en el empleo (OJT- "On The Job Training")
3. Adiestramiento en el empleo combinado
4. Adiestramientos operados por el sector privado
5. Mejoramientos en destrezas y re-adiestramiento
6. Adiestramiento empresarial
7. Preparación para el empleo
8. Educación para adultos y mejoramiento en destrezas básicas
9. Adiestramiento diseñado a la medida
10. Adiestramiento bajo Cuentas ITA's (Cuenta Individual de Adiestramiento)
11. Otros

AM
CMUF

D. Servicios de Seguimiento para los clientes nombrados bajo los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados

Este servicio de seguimiento que brinda el Manejador de Casos ó técnico de servicios a los participantes, tiene como propósito obtener información sobre el progreso de un participante medible en términos de colocación en el empleo, retención y aumento en ganancias de ingresos.

Se les dará seguimiento durante la participación mediante visitas a la institución o lugar de empleo, evaluaciones mensuales de progreso de los participantes por el patrono o institución entre otros mecanismos que permitan conocer el progreso del participante en la actividad programática. Los servicios de seguimiento pueden incluir consejería en el lugar de empleo, entre otros.

E. Salida Programática para Adultos y Trabajadores Desplazados

El Manejador de Casos recomienda la "salida" del programa a un participante que ha terminado su participación dentro del programa WIOA y no se le han

programado servicios adicionales durante un período de noventa (90) días calendario.

F. Servicio para los Jóvenes dentro y fuera de la escuela

Este servicio va dirigido a los jóvenes dentro de la escuela entre las edades de 14 a 21 años y jóvenes fuera de la escuela entre las edades de 16 a 24 años, con el propósito de prepararlos para que logren la autosuficiencia personal y económica. Permite incentivar la permanencia de éstos en programas académicos secundarios. Además, los asiste en el desarrollo de destrezas de liderazgo y conciencia ciudadana.

Una vez el joven visita el CGU se le asigna un Manejador de Casos. Éste lo entrevista y determina la necesidad. De acuerdo a los resultados de la entrevista le puede ofrecer los siguientes servicios:

1. Servicios de auto-ayuda – descritos anteriormente
2. Evaluación para determinar la elegibilidad para socios obligados
3. Evaluación para determinar el programa a seguir
4. Registración
5. Evaluación Objetiva que incluye una evaluación objetiva, comprensiva y especializada – el análisis de la información recolectada determina aquellas condiciones particulares que impide a los jóvenes el logro de metas que conduzcan a empleo u obtención de un certificado de educación secundaria.
6. Estrategia Individual de Servicios – Ofrecimiento de servicios individuales (Elementos de Programa) – estos servicios particulares son:
 - a. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A).

km
cmuf

- b. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)
- c. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendizaje; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C).
- d. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)
- e. Educación que se ofrece de forma concurrente con actividades de preparación para la integración a la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación específica o un conglomerado de ocupaciones, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)
- f. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)
- g. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)
- h. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)
- i. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)
- j. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)

KM
Cmuf

- k. Educación de Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)
- l. Adiestramiento en Destrezas Empresariales (Entrepreneurial), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)
- m. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)
- n. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)

Al participante se le establece, con la coordinación del Manejador de casos, hasta tres metas que puede lograr dentro de un período de un año. Basándose en estas metas el Manejador determina las actividades necesarias para el logro de éstas, mientras el cliente permanezca activo en el programa.

- 7. Revisión de estrategia individual de servicio— en caso de que un joven no alcance las metas que se ha establecido, el Manejador de casos, junto al participante, reajustan la estrategia a seguir. Determinan nuevas actividades para la consecución de logros.

G. Salida programática para los jóvenes dentro y fuera de la escuela

La “salida” programática para estos participantes sigue el esquema sugerido para los Adultos y Trabajadores Desplazados, con la diferencia de que el servicio de seguimiento va orientado a la verificación de obtención de logros específicos a las metas establecidas.

HR
Cruz

H. Servicios de seguimiento para los jóvenes dentro y fuera de la escuela

El Manejador de casos, luego de que el participante termina su actividad, mantiene seguimiento durante un período de 12 meses, luego de la salida.

Se les dará seguimiento durante la participación mediante visitas a la institución o lugar de empleo, evaluaciones mensuales de progreso de los participantes por el patrono o institución entre otros mecanismos que permitan conocer el progreso del participante en la actividad programática. Los servicios de seguimiento pueden incluir consejería en el lugar de empleo, contacto regular con el patrono que emplea al participante incluyendo asistencia para resolver problemas que surjan relacionados con el empleo. Algunos de los elementos programáticos que se pueden ofrecer son: servicios de sostén, mentoría de adultos, educación y literacia financiera, servicios que proveen información sobre el mercado laboral y empleo en sectores industriales y/o ocupacionales en demanda en el área local, tales como servicios de conocimiento, consejería y exploración de carreras y actividades que ayuden al joven a prepararse para la transición hacia la educación post-secundaria y adiestramiento.

Handwritten:
HAN
CmVR

VI. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES PERMISIBLES BAJO EL PROGRAMA DE ADULTOS

1. Ser ciudadano americano o residente con permiso para trabajar.
2. Estar inscrito en el Servicio Selectivo (va dirigido a cliente masculino que haya nacido en o antes del 1950)
3. Ser un individuo de 18 años o más

Los siguientes documentos se le requieren al cliente para certificar los criterios de elegibilidad:

1. Identificación con retrato
2. Copia del Certificado de Nacimiento (de tener licencia de conducir, no aplica)
3. Copia de la Tarjeta de Seguro Social (solo para verificar su número)

4. Evidencia Escolar
5. Evidencia de Residencia (de tener licencia de conducir, no aplica)
6. Evidencia de Ingresos
7. Evidencia de registro en el Servicio Selectivo (va dirigido a cliente masculino que haya nacido en o antes del 1950)

VII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES PERMISIBLES BAJO EL PROGRAMA DE DESPLAZADOS

1. Ser ciudadano americano o residente con permiso para trabajar
2. Estar inscrito en el Servicio Selectivo (va dirigido a cliente masculino que haya nacido en o antes del 1950)
3. Ser un individuo de 18 años o más
4. Cualificar en al menos uno de los siguientes grupos:
 - a. Ha sido despedido o suspendido, o ha recibido notificación de despido o suspensión
 - b. Es elegible o ha agotado su derecho a compensación por desempleo, o ha estado empleado por un período suficiente para demostrar a la entidad apropiada en el Centro la adhesión con la fuerza trabajadora, aunque no es elegible a la compensación por desempleo debido a salarios insuficientes, o por haber llevado a cabo servicios para un patrono que no estaba cubierto bajo la Ley.
 - c. No existe la posibilidad de que regrese a la industria u ocupación anterior.
 - d. Ha sido despedido o ha recibido una notificación de despido o suspensión de empleo como resultado de cualquier cierre permanente o suspensión masiva de la planta, facilidades o empresa.
 - e. Está empleado en las facilidades de un patrono que ha hecho un anuncio general de que dicha facilidad cerrará dentro de 180 días.
 - f. Individuo autoempleado, incluye: agricultores, ganaderos y pescadores, que está desempleado como resultado de una condición económica general en la comunidad donde reside, o por desastres naturales.
 - g. Ama o amo de casa desplazada(o).

*km
cm sp*

- h. Individuo que haya dependido del ingreso de algún familiar, pero ya no lo recibe.
- i. Está desempleado o subempleado
- j. Cónyuge de persona en las Fuerzas Armadas en Servicio Activo que desee obtener o mejorar su empleo.

Los siguientes documentos se le requieren al participante para certificar los criterios de elegibilidad:

- 1. Identificación con retrato
- 2. Copia del Certificado de Nacimiento (de tener licencia de conducir, no aplica)
- 3. Copia de la Tarjeta de Seguro Social (solo para verificar su número)
- 4. Evidencia Escolar
- 5. Evidencia de Residencia (de tener licencia de conducir, no aplica)
- 6. Evidencia de Ingresos
- 7. Evidencia de registro en el Servicio Selectivo (va dirigido a cliente masculino que haya nacido en o antes del 1950)
- 8. Certificación del Negociado de Seguridad de Empleo (CGU-SP-62)

RAM
CMUR

VIII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES PERMISIBLES BAJO LOS PROGRAMAS DE JÓVENES

A. JOVEN DENTRO DE LA ESCUELA:

- 1. Tener entre las edades de 14 a 21 años
- 2. Ser ciudadano americano
- 3. Estar inscrito en el Servicio Selectivo (para varones de 18 a 21 años)
- 4. Tener al menos una de las siguientes barreras:
 - a. Individuo de bajos ingresos;
 - b. Cumpla con una o más de las siguientes condiciones:
 - i. Deficiente en destrezas básicas;

- ii. En proceso de aprender el idioma inglés;
- iii. Un ofensor de la ley;
- iv. Una persona sin hogar (según definido en la Sección 41403(6) de la Ley Federal de Violencia contra las Mujeres del 1994 (42 U.S.C. 14043e- 2(6))), un(a) joven sin hogar (según definido en la Sección 725(2) de la Ley Federal de Asistencia a las Personas sin Hogar McKinney-Vento (42 U.S.C. 11434a(2))), un joven escapado de su hogar, en hogar de crianza o que se pasó de la edad para estar en el sistema de hogares de crianza, un(a) joven elegible para asistencia bajo la Sección 477 de la Ley Federal del Seguro Social (42 U.S.C. 677), o está dentro de un programa de colocación fuera su hogar;
- v. Una joven que esté embarazada o un(a) joven que esté criando menores;
- vi. Un joven que es un individuo con impedimentos;
- vii. Individuo que requiere asistencia adicional para completar un programa educativo o para asegurar o retener un empleo.

Handwritten signature
Cmuf

B. JOVEN FUERA DE LA ESCUELA:

1. Tener entre las edades de 16 a 24 años
2. Ser ciudadano americano
3. Estar inscrito en el Servicio Selectivo (para varones de 18 a 24 años)
4. Cumplir con al menos una de estas barreras:
 - a. Desertor escolar
 - b. Un joven que está en la edad de estar compulsoriamente asistiendo a la escuela, pero no ha asistido a la escuela en el último semestre del año programa escolar
 - c. Haya completado un diploma de cuarto año o su equivalente, que sea de bajos recursos económicos y con una de las siguientes barreras
 - i. Deficiente en destrezas básicas;
 - ii. En proceso de aprender el idioma inglés;

4. Un individuo que esté sujeto al sistema de justicia juvenil o de adultos;
5. Un individuo considerado deambulante; que haya escapado de su casa; esté en un hogar sustituto o esté en edad de abandonar el hogar sustituto; un joven elegible para recibir asistencia bajo la Sección 477 de la Ley del Seguro Social; o un individuo que es colocado constantemente en diferentes hogares sustitutos (in and out-of-home placement);
6. Una joven que esté embarazada o un joven que esté criando menores;
7. Un joven con impedimentos;
8. Individuo de bajos ingresos que requiera asistencia adicional para entrar y/o completar un programa educativo o para conseguir y retener un empleo.

*km
conv*

Los siguientes documentos se le requieren al cliente para certificar los criterios de elegibilidad:

1. Identificación con retrato
2. Copia del Certificado de Nacimiento (de tener licencia de conducir, no aplica)
3. Copia de la Tarjeta de Seguro Social (solo para verificar su número)
4. Evidencia Escolar
5. Evidencia de Residencia
6. Evidencia de Ingresos
7. Evidencia de Servicio Selectivo (para varones de 18 a 24 años)

IX. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES PERMISIBLES BAJO LOS PROGRAMAS DE JOVENES QUE NO SON DE BAJO INGRESO

Bajo WIOA, esta excepción va dirigida a los que estén dentro o fuera de la escuela que cumplan con una de las barreras mencionadas anteriormente. No más de un 5% del total de participantes dentro o fuera de la escuela, podrán acogerse a esta disposición.

X. CRITERIOS DE PRIORIDAD DE SERVICIOS DE WIOA

De acuerdo a la Sección 134 (c) (3)(E) de WIOA se establece la responsabilidad del CGU de dar prioridad en el uso de estos fondos para los servicios de carreras individualizados y los servicios de adiestramiento. Los participantes Adultos que estén empleados o sub-empleados se les llevará a cabo una determinación de autosuficiencia. Aquellos que cualifiquen con la definición de "Individuo con barreras para el empleo" y están subempleados deberán cumplir con una de las siguientes alternativas:

- i. beneficiario de asistencia pública.
- ii. otras personas de bajos ingresos.
- iii. persona que están deficientes en destrezas básicas.

Orden de Prioridades Programa de Adultos/Desplazados

Primero: Veteranos y cónyuges elegibles que estén también incluidos en los grupos que tienen prioridad para el programa por fórmula de adulto. Esto significa que los veteranos y cónyuges elegibles que sean también beneficiarios de asistencia pública otras personas de bajos ingresos o personas que estén deficientes en destrezas básicas, recibirán a primera prioridad de servicio para los servicios del programa de adultos por fórmula.

Segundo: Otras personas no cubiertas (estos son las personas que no son veteranos o cónyuges elegibles y que están incluidos en los grupos de prioridad antes mencionados para el programa de adultos WIOA por fórmula).

Tercero: Veteranos y cónyuges elegibles que no están incluidos en el grupo de prioridad de WIOA.

CMUP

Cuarto: Otras personas no cubiertas fuera de los grupos de prioridad de WIOA.

XI. SERVICIOS DE SOSTÉN PARA ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

La Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral, (WIOA, por sus siglas en inglés), contempla el que se le den los Servicios de Sostén necesarios para que los Adultos y Trabajadores Desplazados puedan participar en los servicios de carreras y de adiestramiento.

Estos servicios incluyen:

1. Transportación
2. Cuido de niños
3. Cuido de dependientes
4. Renta o albergue
5. Dieta
6. Incentivo económico
7. Pago relacionado por necesidad

En el caso del Pago Relacionado por Necesidad se hará conforme a los criterios establecidos en la Ley WIOA.

El Consejero o Manejador de caso recomienda la necesidad de Servicio de Sostén durante el proceso de evaluación. La otorgación de los mismos queda justificado en el expediente del participante.

Algunos de estos servicios los ofrecen nuestros Socios Requeridos. Por tanto, el Consejero o Manejador de casos observa, por disposición de Ley, que todo Servicio de Sostén que necesite el participante esté disponible en otra Agencia o Programa que constituya ser socio requerido y procede a referir los mismos. Si la Agencia evidencia no

tener fondos disponibles para cubrir la necesidad de servicio del participante, entonces el CGU lo cubrirá de acuerdo a la disposición de fondos.

XII. SERVICIOS DE RESPUESTA RÁPIDA

Es un servicio especializado y dirigido a trabajadores que se verán afectados en casos de cierre de operaciones o cesantías masivas que sean notificadas con 180 días o menos de antelación, y que puedan extenderse hasta un período de seis meses, según la sección 3 (15) de WIOA.

Este servicio se ofrece en colaboración intensa con los socios requeridos, opcionales y agencias de la comunidad según el lugar de residencia de los trabajadores afectados. Reúne servicios del área local, como lo son los servicios de carreras y de adiestramientos.

CMW
Se establece un centro de apoyo por parte del Programa de Desarrollo Laboral siempre y cuando el número de trabajadores afectados sea de 500 trabajadores o más, y el tiempo de notificación de cierre permanente sea de más de 12 meses.

El CGU ofrecerá estos servicios si el cierre afecta a 50 empleados o menos. De la cantidad de empleados afectados es mayor de 50 empleados, este servicio lo ofrecerá el Programa de Desarrollo Laboral en coordinación con el CGU.

El CGU colabora en los servicios que se ofrecen bajo el programa de Respuesta Rápida como:

1. Contacto inmediato con el Patrono
2. Plan de Cesantía e itinerario del Patrono
3. Potencial para abortar las cesantías
4. Trasfondo y necesidades posibles de los trabajadores afectados
5. Oportunidades de nuevo empleo en la comunidad
6. Recursos disponibles para satisfacer a corto y a largo plazo las necesidades de los trabajadores afectados

7. Provisión de información y acceso a los beneficios de compensación por desempleo, los servicios completos del CGU y actividades de empleo y adiestramiento.

Los siguientes criterios se les requieren a los Patronos que solicitan los servicios de Respuesta Rápida:

1. Cumplir con las especificaciones de la Ley WARN (obliga a todo patrono con 100 o más empleados, a notificar los cierres o cesantías masivas con al menos 60 días de anticipación)
2. Tener la disposición y voluntad de trabajar con el gobierno, la comunidad y los propios trabajadores afectados por un cierre o cesantía masiva para el bienestar futuro de todas las partes

El CGU tiene la responsabilidad, entre otras, de:

1. Identificar, en la reunión inicial con el patrono y representante de los trabajadores, si la empresa en donde se anuncia el cierre de operaciones o la cesantía masiva tiene la disposición de colaborar activamente en el establecimiento del centro de apoyo.
2. Tratar de establecer un comité de transición
3. Identificar una instalación física cercana al lugar de residencia de todos los trabajadores desplazados o considerar la instalación del patrono.
4. Gestionar equipo y materiales para el centro de apoyo.

Una vez el trabajador desplazado recibe los servicios de Respuesta Rápida está preparado con herramientas efectivas para superar las etapas que conllevan la transición causada por el evento, habrá conocido y solicitado los servicios de adiestramiento y empleo del CGU o del área local que le corresponda, y para reintegrarse en el menor tiempo posible a la fuerza laboral.

XIII. SERVICIOS A PATRONOS

La Alianza Municipal para el Desarrollo Económico cuenta con Patronos que sirve específicamente las necesidades del Sector Público, Privado y de entidades con y sin fines de lucro. Además, busca oportunidades para satisfacer las necesidades de una clientela que a diario manifiesta la necesidad de funcionar dentro del mercado laboral, con el fin de lograr la autosuficiencia en medio del sistema social.

1. El Patrono podrá beneficiarse al recibir:
 - a. personal capacitado para operar en la empresa.
 - b. Servicios de apoyos durante el reclutamiento.
 - c. Adiestramientos para sus empleados
 - d. Puede beneficiarse de las diferentes oportunidades de incentivos salariales que provee la Ley para reclutar o fortalecer el recurso humano de nuestra área como:

- i. Experiencia de Trabajo – es una estrategia planificada y estructurada, dirigida a que el participante obtenga experiencia en el ambiente de trabajo, por un período limitado de tiempo. La experiencia puede ser en:

1. Sector privado
 2. Sector público
 3. Entidades con fines no pecuniarios
 4. El periodo de tiempo se determinará a base de:
 - a. Complejidad de la Ocupación
 - b. Destrezas del participante

El salario del participante, incluyendo los beneficios marginales, los paga en su totalidad la AMDE.

- ii. Adiestramiento en el Empleo (OJT) – es un adiestramiento ocupacional en el ambiente de trabajo. El periodo de participación lo determinará el tiempo que el participante requiera para ser adiestrado en la ocupación. Para ello, se evaluarán:

1. Las destrezas que requiere la ocupación

gml
cmv

2. Sus conocimientos
 3. Las destrezas del participante
 4. La experiencia previa de trabajo
- iii. La ley WIOA permite el reembolso al patrono de hasta un máximo de 75% del salario bruto. El Patrono asumirá el pago de los beneficios marginales y el tiempo extra de ser incurrido.
 - iv. Adiestramiento a la medida – adiestramiento diseñado a base de las necesidades y/o requisitos especiales de un patrono o grupo de patronos. El Patrono será responsable de reclutar todos los participantes que finalicen satisfactoriamente el adiestramiento. El Patrono pagará no menos del 50% de los costos de adiestramiento.

Contratación

El Patrono interesado en los servicios de incentivos salariales deberá presentar una propuesta y someter los documentos requeridos.

gm
crup **XIV. PROCEDIMIENTO DE RADICACIÓN DE QUERRELLA POR RAZÓN DE DISCRIMEN**

La Sección 188 de la Ley WIOA establece que ningún individuo se excluirá de participar, se le negarán beneficios, se discriminará o se le denegará empleo en la administración o en cualquier organización o programa que reciba asistencia financiera de la Ley WIOA por razón de raza, color, sexo, religión, origen nacional, edad, impedimento físico o mental o por creencia o afiliación política.

A estos efectos se ha establecido un procedimiento para la radicación de querellas por razón de discrimen. Las querellas podrán ser radicadas a la atención de uno de los siguientes:

Oficial de Igualdad de Oportunidades
Alianza Municipal para el Desarrollo Económico
Calle Bobby Capó #27
Coamo, Puerto Rico

Tel. (787) 471-7369
Fax. 1-877-304-3857

Oficial de Igualdad de Oportunidades
Programa de Desarrollo Laboral
Piso 2, Oficina 200
PO Box 192159
San Juan, Puerto Rico 00919-2159

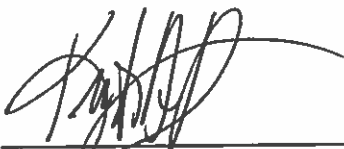
Tel. (787) 754-5504
Fax: (787) 274-1342
TDD: (787) 294-1924

XV – VIGENCIA

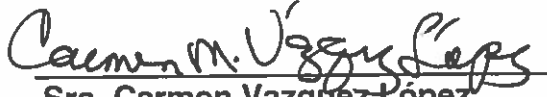
Esta enmienda al procedimiento Operacional del Centro de Gestión Única (CGU) entrará en vigor luego de su aprobación y firma de la Junta Local.

XVI. APROBACIÓN

Esta enmienda al procedimiento es aprobado hoy 21 de julio de 2017 en Coamo, Puerto Rico.



Lcdo. Kevin Deynes Romero
Presidente Junta Local



Sra. Carmen Vazquez López
Secretaria Junta Local