

**JUNTA LOCAL**  
**ACTA REUNIÓN EXTRAORDINARIA**  
**28 de junio de 2017**

Reunión Extraordinaria de la Junta Local del Área Local Guaynabo-Toa Baja, celebrada el 28 de junio de 2017 a la 2:00 p.m., en el Museo del Deporte en Guaynabo, Puerto Rico.

**I. APERTURA, QUÓRUM E INVOCACIÓN**

Se abrió la reunión a las 2:00 de la tarde. Luego de dar la bienvenida a todos los presentes, el Presidente, Sr. Oriel Ramírez Rodríguez dio por establecido el quórum con cuatro miembros del Sector Privado presentes y tres por medio de proxy, para un total de siete. El Sr. Héctor Reyes de la Unión Obrera Insular de Trabajadores Industriales y Construcciones Eléctricas, Inc, dio una breve invocación

A continuación, se describe la **ASISTENCIA** de los **MIEMBROS DE LA JUNTA LOCAL:**

**SECTOR PRIVADO**

**PRESENTES**

- Sr. Oriel Ramírez Rodríguez – Presidente
- Sr. José R. Sepúlveda
- Sr. David Vergel de Miranda
- Sr. Amador Aulet

**REPRESENTADOS POR PROXY**

- Lcda. María García Ducos - Vice Presidenta
- Sr. Ramón Villegas Reyes – Secretario
- Sr. Dino López Marrero

**FUERZA LABORAL**

1. *Héctor Reyes Torres* - Unión Insular de Trabajadores Industriales y Construcciones Eléctricas (UITICE) - PRESENTE

2. *José A. Figueroa Ríos* – Unión Obrera Congreso Uniones Industriales - PRESENTE

**ENTIDADES GUBERNAMENTALES DE  
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMUNITARIO**

1. *Israel Vélez* - Departamento Desarrollo Económico - PRESENTE

A continuación, se describe la **ASISTENCIA** de invitados o funcionarios del **AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA:**

1. *Lcda. Jacqueline Feliciano Archilla, CPA* - Directora Ejecutiva
2. *Lcda. Rebeca M. Albizu Lizardi* – Directora de Monitoria & EEOC

**II. ADOPCIÓN DE LA AGENDA Y EL ACTA**

Dado que la agenda se distribuyó con anterioridad, vía correo electrónico, el Presidente preguntó si alguien se opone o tiene enmiendas, a la misma. No habiendo oposición, el concejal, Sr. Héctor Reyes presentó moción para que se aprobara; lo secundó, el Sr. José Sepúlveda, dándose así por aprobada.

La minuta de la reunión anterior, celebrada el 23 de mayo de 2017, se distribuyó entre los concejales presentes. El Presidente, preguntó, si existen dudas. No habiendo ninguna, el concejal, Sr. Héctor Reyes presentó moción de aprobación y lo secundó, el Sr. José Sepúlveda del Sector Privado.

### III. INFORME ANUAL

La Directora Ejecutiva del Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja procedió a informar los asuntos de la Reunión según la Agenda.

#### a. Plan vs. Actual

	<b>ASIGNACIÓN INICIAL</b>	<b>GASTOS</b>	<b>%</b>	<b>OBLIGACIONES</b>	<b>BALANCE ASIGNACIÓN</b>	<b>%</b>
<b>2015-2016</b>						
JOVENES	1,013,791.00	926,763.09	91%	0.00	87,027.91	9%
ADULTO	1,109,569.00	1,082,669.92	98%	0.00	26,899.08	2%
DESPLAZADO	582,744.00	550,349.69	94%	0.00	32,394.31	6%
	<b>\$2,706,104.00</b>	<b>\$2,559,782.70</b>	<b>95%</b>	<b>0.00</b>	<b>\$146,321.30</b>	<b>6%</b>
<b>2016-2017</b>						
JOVENES	1,151,733.00	860,333.57	75%	0.00	291,399.43	25%
ADULTO	1,307,716.00	954,426.56	73%	0.00	353,289.44	27%
DESPLAZADO	816,432.00	482,755.50	59%	0.00	333,676.50	41%
	<b>\$3,275,881.00</b>	<b>\$2,297,515.63</b>	<b>70%</b>	<b>0.00</b>	<b>\$978,365.37</b>	<b>31%</b>

#### b. Asignación de fondos 2017-18

Asignación de Fondos				
Porcentaje	Programa	2017-2018	2016-2017	(+/-)
34%	Jóvenes	\$1,285,052	\$1,151,733	+\$133,319
37%	Adultos	\$1,367,523	\$1,240,716	+\$126,807
29%	Desplazados	\$1,080,330	\$886,112	+\$194,218
100%		<u>\$3,732,905</u>	<u>\$3,278,561</u>	+\$454,344

#### IV. Presidencia Interina de la Junta de Alcaldes

La Directora Ejecutiva informó que, ante la renuncia del Alcalde de Guaynabo, Héctor O'Neill García, la vicealcaldesa, Leda. Aurialis Lozada Centeno, tiene las funciones de Alcaldesa Interina del Municipio de Guaynabo, pero no es un principal funcionario electo según la definición de la Ley WIOA. Informó, además que, el *Acuerdo entre Alcaldes* establece que en caso de que renuncie el Presidente de la Junta de Alcaldes, le corresponde al Vicepresidente de la Junta de Alcaldes, ocupar el puesto de Presidente Interino de la Junta de Alcaldes. El Vicepresidente de la Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral es el Hon. Bernardo "Betito" Márquez García, por tanto, será el quien presida la Junta de Alcaldes hasta que se elija, en propiedad, el Presidente.

#### V. Registro de contratos

La Directora Ejecutiva informó que, antes de la renuncia del Presidente de la Junta de Alcaldes, la registración de los contratos del ALDL se manejaban en la oficina de la vicealcaldesa. Todos los contratos se prepararon utilizando el número de seguro social patronal del Municipio de Guaynabo y se registraban en la Oficina del Contralor bajo el Municipio. Se informó que se consultó esta situación a la Oficina del Contralor.

Los concejales hicieron preguntas sobre cómo se han llevando a cabo los procesos hasta el momento y cómo, continuarán haciéndolo, ante el cambio ocurrido. Manifestaron que el Área Local debe utilizar su propio número de seguro social patronal porque es una entidad independiente que recibe sus propios fondos. No obstante, ante el impacto que tendría eso en los asuntos de *reporting* que actualmente, hace el Municipio de Guaynabo, como Agente Fiscal, expresaron que, la Junta de Alcaldes tiene que tomar la decisión sobre el número de seguro social patronal. El Sr. Israel Vélez, del Departamento de Desarrollo Económico informó que consultará con el Secretario del Departamento, cuál debe ser la decisión final.

## VI. “Sunshine Provision”

La Lcda. Rebeca Albizu orientó sobre la Carta Circular *WIOA-03* del Programa de Derecho Laboral *sobre los requisitos de la publicidad, transparencia, apertura y divulgación de los asuntos de las Juntas Locales*. La misma requiere que se haga una página web. La del ALDL actualmente está en construcción porque se le está añadiendo información según las guías recibidas del Estado. La página tiene que estar disponible el 1 de julio de 2017 ([www.consocioguaynabotoabaja.com](http://www.consocioguaynabotoabaja.com)) (Ver *Anejo A - Política pública sobre el “Sunshine Provision #17-04*).

## VII. Bono de Empleados

La Directora Ejecutiva les informó que los empleados están preocupados por la posible reducción del bono de verano porque el Municipio de Guaynabo, probablemente estará reduciendo la cantidad. Explicó que en el presupuesto y el plan aprobado se contempló la cantidad completa, como parte de los beneficios marginales. La Junta Local determinó que ese asunto se discutiera con la Junta de Alcaldes.

En este momento, la Directora Ejecutiva se excusó de la reunión y continuó la misma, la Lcda. Rebeca Albizu, Directora de Monitoria y EEOC.
---

## VIII. Status del Proceso de Selección del Operador del CGU-AJC:

La Lcda. Rebeca Albizu Lizardi informó y explicó el proceso:

- **Comunicación PDL ordenando la publicación**

El Programa de Desarrollo Laboral vía telefónica dio instrucciones de publicar el anuncio de solicitud de propuestas. El Comité Ejecutivo se reunió y decidió preparar una Política Pública del proceso del operador del CGU-AJC, sujeto a que, luego en plenaria la Junta Local, lo acoja o haga enmiendas.

- **Publicación Anuncio Público**

El anuncio se publicó el 16 de junio de 2016 en el periódico El Vocero. (Ver *Anejo B*)

- **Proponentes Pre cualificados**

Se informó que solicitaron cinco proponentes y de ellos, solo dos, sometieron documentos para el proceso de pre cualificación.

- **Necesidad de Evaluador externo**

Se informó que la Junta Local tiene que decidir y seleccionar quien evaluará las propuestas. El concejal Sr. Israel Vélez del Departamento de Desarrollo Económico sugirió que el Secretario del DDEC y otras agencias que dirige serian una opción. También sugirió como otra alternativa, un Área Local vecina a la nuestra, que cumpla con los requisitos.

- **Aprobación Política Pública Proceso Selección con fecha retroactiva**

Se presentó para aprobación, la Política Pública preparada por el Comité Ejecutivo (Ver *Anejo C – Política Pública proceso de selección del Operador del Centro de Gestión Única – “American Job Center” #17-03*). No habiendo ninguna objeción a la misma, se aprobó.

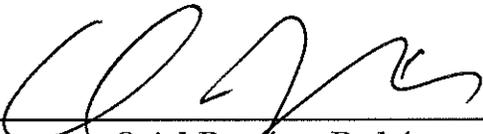
- **Nueva fecha para completar el proceso de selección del CGU – AJC**

Se informó que el Programa de Derecho Laboral extendió la fecha de cumplimiento para la selección del operador del CGU-AJC por 120 días adicionales, a partir del 1 de julio de 2017, que era la fecha original de cumplimiento. (Ver *Anejo D*)

## IX. MOCIÓN DE CLAUSURA

El Presidente informó que se cubrió la agenda en su totalidad y el concejal de la Unión Obrera Congreso Uniones Industriales de PR, Sr. José A. Figueroa Ríos presentó Moción de Cierre, la cual, fue secundada por el concejal del Departamento de Desarrollo Económico, el Sr. Israel Vélez. No habiendo oposición, se aprobó y los trabajos terminaron a las 3:20 p.m.

Revisada y recomendada por:



---

Oriel Ramirez Rodríguez  
Presidente  
Junta Local

28 de junio de 2017

## PROXY

Yo, Dani López Mauro, miembro de la Junta Local del Área de Desarrollo Laboral Guaynabo/Toa Baja, autorizo al/a la Sr./Sra. Daniel Ramírez, también miembro de la mencionada Junta Local, a representarme y ejercer mi voto en la reunión extraordinaria del 28- Junio - 2017.

Mediante la presente, delego en el mencionado concejal todos los deberes y prerrogativas que como miembro de la Junta y de acuerdo a la Ley WIOA poseo, para que las ejerza por mí. Cesaré la vigencia del presente Proxy al culminar la reunión.

En Cataño, Puerto Rico, a 23 de JUNIO de 2017.

Dani López Mauro

**Nombre del Concejal  
Miembro de la Junta Local  
ALDL Guaynabo-Toa Baja**

Dani López Mauro

**Firma del Concejal**

## PROXY

Yo, Ramón Villegas, miembro de la Junta Local del Área de Desarrollo Laboral Guaynabo/Toa Baja, autorizo al/a la Sr./Sra. Oniel Ramirez, también miembro de la mencionada Junta Local, a representarme y ejercer mi voto en la reunión extraordinaria del 28-Junio-2017.

Mediante la presente, delego en el mencionado concejal todos los deberes y prerrogativas que como miembro de la Junta y de acuerdo a la Ley WIOA poseo, para que las ejerza por mí. Cesará la vigencia del presente Proxy al culminar la reunión.

En Guaynabo, Puerto Rico, a 22 de Junio de 2017.

RAMÓN VILLEGAS

**Nombre del Concejal**  
**Miembro de la Junta Local**  
**ALDL Guaynabo-Toa Baja**

Ramón Villegas

**Firma del Concejal**

## PROXY

Yo, María García Durós, miembro de la Junta Local del Área de Desarrollo Laboral Guaynabo/Toa Baja, autorizo al/a la Sr./Sra. Glenda Ortiz, también miembro de la mencionada Junta Local, a representarme y ejercer mi voto en la reunión extraordinaria del 28 de junio de 2017.

Mediante la presente, delego en el mencionado concejal todos los deberes y prerrogativas que como miembro de la Junta y de acuerdo a la Ley WIOA poseo, para que las ejerza por mí. Cesará la vigencia del presente Proxy al culminar la reunión.

En Guaynabo, Puerto Rico, a 27 de junio de 2017.

María G. García Durós  
Nombre del Concejal  
Miembro de la Junta Local  
ALDL Guaynabo-Toa Baja

M. Durós  
Firma del Concejal



**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  
**GUAYNABO / TOA BAJA**

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970  
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsímil (787)731-0731

# Política Pública sobre el “Sunshine Provision”

## #17-04:

Fecha: 28 de junio de 2017

A: Todo el personal del Área Local Guaynabo – Toa Baja, Proveedores de Servicios, Miembros de la Junta Local

De:  Sr. Oriel Ramírez Rodríguez - Presidente –Junta Local de Desarrollo Laboral

### I. PROPÓSITO

Promulgar la política pública que regirá la publicidad, transparencia, apertura y divulgación de los asuntos de las Juntas Locales, según lo establece el requisito de apertura y transparencia que surge de la Ley Publica Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 conocida como “Workforce Innovation and Opportunity Act”.

Efectivo el 01 de julio de 2017, todos los operadores de gestión única tienen que haber sido seleccionado a través de un proceso competitivo

### II. TRASFONDO

La sección 101 (g) y la sección 107 (e) de la Ley Publica 113-128, Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), establecen requisitos de publicidad, transparencia, apertura y divulgación de los asuntos de la Junta Local. A tenor con esto, se emite la presente política pública a los efectos de establecer la responsabilidad que tiene la Junta Local y de acuerdo a esta, se lleven a cabo todas las gestiones necesarias para cumplir a cabalidad con lo que dispone WIOA y cualquier otra regulación relacionada y aplicable.

### III. REFERENCIAS

- Ley Pública Federal 113-128, Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, secciones 101 (g) y 107(e).
- 20 CFR 679.390
- TEGE 15-16 de 17 de enero de 2017
- TEGE 35-10 de 16 de junio de 2011

**ANEJO A**

#### **IV. POLITICA PUBLICA SOBRE EL "SUNSHINE PROVISION"**

La Junta local tiene la obligación en Ley de hacer disponible al público general, de forma periódica, a través de métodos electrónicos la siguiente información, sin que se entienda limitativo:

1. Información relacionada a las actividades de la Junta Local que incluya, pero no se limita a:
  - a. Informes o estudios comisionados o realizados por la propia Junta Local
  - b. Comunicaciones Oficiales
  - c. Convocatorias
  - d. Oportunidades de empleo
  - e. Lugar y Propósito de las actividades
  - f. Gestiones para atraer participantes
  - g. Política Publica emitida por la Junta Local
  - h. Reglamentos de la junta
  - i. Procedimiento de Querellas
2. Información sobre el Plan Local previo a ser sometido. Esto incluye, sin que se entienda taxativo:
  - a. Fecha de aprobación
  - b. Modificaciones
  - c. Aspectos más relevantes del mismo
  - d. Iniciativas y servicios de interés general para participantes y patronos
  - e. Las modificaciones al Plan
3. Información sobre miembros de la Junta Local, a saber:
  - a. Lista de los miembros
  - b. Área o entidades que representan
  - c. Afiliación a entidades o asociaciones
  - d. Termino del nombramiento y fecha de vencimiento
  - e. Si es miembro ex officio o privado.
4. Información sobre la designación de los Operadores del Centro de Gestión Única, lo que incluye:
  - a. Nombre de la persona natural o jurídica designada como Operador,
  - b. Áreas Locales comprendidas
  - c. Socios del Centro de Gestión Única

- d. Servicio que ofrece cada socio y una descripción detallada de los servicios que ofrece cada uno
  - e. Requisitos y condiciones para recibir los servicios de cada uno de los socios
  - f. Cualquier encuesta realizada por o para el Centro de Gestión Único
  - g. Minutas de la reunión de selección y Certificación del Operador del Centro de Gestión Única
  - h. Certificación del Operador del centro de Gestión Única
5. Información sobre la adjudicación de la delegación de fondos o contratos a proveedores elegibles de inversión en la fuerza laboral juvenil.
    - a. Nombre de la persona natural o jurídica a quien se le adjudico la delegación de fondos o contrato.
    - b. Monto de la cantidad adjudicada
    - c. Servicios para los cuales se concedió la delegación de fondos o contrato
    - d. Información para los interesados en participar en los servicios que se proveerán a raíz de la concesión de la delegación de fondos o contrato concedido
    - e. Resultados de los servicios o actividad para la cual se otorgó la delegación de fondos o el contrato
  6. Información general de la Junta, como mínimo:
    - a. Misión y Visión
    - b. Horario
    - c. Persona Contacto
    - d. Dirección Física (incluir mapa) y postal
    - e. Teléfono
    - f. Correo Electrónico de la persona contacto
  7. Comunicados de Prensa, actividades y avisos de subastas, entre cualquier otra información de interés publico
- ii. La Junta Local tendrá disponible al público en general, de forma periódica, a través de métodos electrónicos (página electrónica), cualquier otra información aquí no enumerada y que sea beneficiosa para los potenciales participantes.
  - iii. La Junta Local hará publica las reuniones formales en las que se deliberen los asuntos oficiales de la misma. Se exceptúa de ese requisito las reuniones en las que se discuten temas como, pero sin limitarse a:
    1. Información que su divulgación se prohíbe por algún estatuto

2. Asuntos de seguridad
3. Asuntos relacionados a reglas de personal internas
4. Información financiera o comercial obtenida de algún individuo secretos de negocio o comercio
5. Discusión de información recopilada para agencias de orden público información confidencial o privilegiada
6. Información que su divulgación prematura perjudicaría la ejecución de alguna gestión o medida.
7. Cuando se discutan asuntos que perjudiquen directamente derechos de un individuo.

## **V. REQUISITOS DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA:**

### **La información de la página debe ser actualizada periódicamente.**

1. El área local deberá establecer y diseñar su página electrónica, conforme a los siguientes requisitos:
  - a. Utilizar tecnología innovadora que simplifique la prestación de los servicios y el acceso a la información (diseño de la página en forma beta, digitalización de formularios que puedan ser completados en línea entre otros), tales como:
    - i. Permita el envío de la información en la página a otros usuarios
    - ii. El diseño de la página debe ser trabajado en un diseño responsivo
    - iii. La página deberá contar con la capacidad de reconocer imágenes y/o caracteres en un papel y convertirlos en datos digitales
    - iv. La página debe contener un enlace que permita la traducción automática del contenido de la misma en los idiomas de mayor habla
    - v. Contener mecanismos de ayuda y búsqueda de información
    - vi. La información debe de estar de forma ordenada, debe ser un formato de diseño atractivo, lógico y útil para el usuario
    - vii. El color del fondo de la página debe ser un que no interfiera con el contenido de la misma
    - viii. La página deberá contar con un registro que permita identificar la cantidad de usuarios

- ix. Contener iconos nombrados de forma consistente y de forma ordenada para que la persona interesada en la información pueda tener fácil acceso a la misma
  - x. Las imágenes y animaciones de la página deberán utilizar el formato HTML
  - xi. Los documentos en la página deben de ser en formato PDF permitiendo que los mismo puedan ser copiados como texto y no como imagen, además, debe proveerse para que los formularios puedan ser completados en línea
- b. La página deberá ser diseñada cumpliendo con la ley número 229-2003 mejor conocida como la ley para garantizar el acceso de información a las personas con impedimentos.
  - c. La página deberá cumplir con la Ley 55 de 2012, mejor conocida como Ley de Derechos Morales de Autor de Puerto Rico
  - d. La página deberá contener un icono de acceso a todas las leyes estatales y federales y regulaciones pertinentes, así como la política pública tales como:
    - i. Ley Publica Federal WIOA en PDF
    - ii. Plan Local en PDF
    - iii. Plan Regional en PDF
  - e. La página electrónica adoptada debe tener la marca "American Job Center," marca que unifica e identifica los servicios de desarrollo laboral. "American Job Center" es el nombre que debe identificar los centros de gestión única.
    - i. El logotipo, tamaño y colores se encuentran en [www.dol.gov/ajc](http://www.dol.gov/ajc).
    - ii. Una vez se accede a la página, se presiona "*view the graphic style guide for partners*", allí se encuentra el logo que debe utilizarse.

## VI. VIGENCIA

Esta política pública tendrá vigencia inmediatamente luego de su aprobación.



ÁREA LOCAL  
DE DESARROLLO LABORAL  
GUAYMABO Y TOA BAJA

Gobierno de Puerto Rico  
Junta Local Guaymabo-Toa Baja

americanjobcenter

**AVISO PUBLICO**

**SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA-AMERICAN JOB CENTER**

Según la Sección 121 (b)(2)(A) de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés), la reglamentación federal (TEGL 15-16), y la Carta Circular WIOA-02-2017 Guía para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única — American Job Centers (CGU-AJC), la Junta Local para el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora Guaymabo-Toa Baja tiene que seleccionar al operador del Centro de Gestión Única-American Job Center (CGU-AJC), al menos cada cuatro (4) años.

El CGU-AJC es la unidad de servicio directo donde se inician e integran los servicios disponibles para los clientes del Título I de WIOA bajo el Programa de Adultos y Desplazados. De igual forma, el CGU-AJC provee servicios a los jóvenes dentro y fuera de la escuela según lo dispone los elementos de servicios del Programa de Jóvenes bajo el Título I de la referida Ley. El CGU-AJC tiene disponible de forma operacional, los servicios que prestan los socios requeridos y opcionales del Sistema de Gestión Única de la Ley WIOA que contiene a los programas de la Ley Wagner Peyser, el Programa de Educación y Alfabetización de Adultos, Programa de Rehabilitación Vocacional, a través de las agencias públicas que administran los mismos, entre otros.

Los tipos de servicios que se ofrecerán a clientes jóvenes, adulta y a trabajadores desplazados, patronos y otra clientela en busca de empleo o mejoramiento ocupacional que se requieren sobre la supervisión del procedimiento del CGU-AJC, la prestación de servicios, desarrollo y realización de servicio al cliente, coordinación, flujo de información, capacitación, enlace y otros. Los requisitos administrativos uniformes requieren que se obtenga contrato y/o acuerdo a entidades responsables que tengan la habilidad de ejecutar los términos y condiciones establecidas de manera exitosa.

Los tipos de entidades que pueden ser operadores de un CGU-AJC incluyen: corporaciones con o sin fines de lucro, instituciones de educación superior, agencias de servicio de empleo estatal bajo la Ley Wagner Peyser, organizaciones de base de fe, organizaciones sin fines de lucro o un intermediario de la Fuerza Trabajadora, entidades privadas con fines de lucro, agencia gubernamental, Junta Local con la aprobación de la Junta de Alcaldes y otras organizaciones interesadas capaces de llevar a cabo las obligaciones del CGU-AJC, tales como organizaciones de negocio u organizaciones laborales.

Toda entidad que desee competir para la selección de Operador de CGU-AJC, deberá registrarse en el "System for Award Management, (SAM-E)" y obtener un "Data Universal Handling System, (DUHS)" a los fines de que se provea la información correspondiente.

Los formularios de propuesta estarán disponibles en las Oficinas de la Junta Local del ALDL Guaymabo-Toa Baja, en el Edificio City Hall, Piso 5, Guaymabo desde la publicación de este anuncio hasta el 22 de junio de 8:30 a 3:00 pm. Se invita a los interesados en participar a una Conferencia compulsoria de orientación el 22 de junio de 2017 a las 8:30 am en el mismo lugar.

La fecha límite para presentar la propuesta será el 17 de julio de 2017, hasta las 9:00 am en las Oficinas de la Junta Local del ALDL Guaymabo-Toa Baja, en el Edificio City Hall, Piso 5, Guaymabo, PR. Cualquier información adicional al respecto, favor de comunicarse con la Sra. Glenda Ortiz-Tam, Directora de Junta Local de Desarrollo Laboral al teléfono (787) 720-4040, ext. 6636 o al email: [junlalocal@cehbaa.cem](mailto:junlalocal@cehbaa.cem)

A la entidad seleccionada se le delegará los fondos requeridos para la operación del Centro de Gestión Única por un término de hasta cuatro (4) años, conforme a las reglas establecidas en la Carta Circular WIOA-02-2017 Guía para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única-American Job Center (CGU-AJC).

En Guaymabo, Puerto Rico, hoy 16 de junio de 2017.

Sr. Oziel Balmiriz Rodríguez  
Presidente  
Junta Local de Desarrollo Laboral

Anuncio requerido por Ley Federal WIOA (PL 113-128) del 22 de junio de 2014.  
Junta Local de Desarrollo Laboral (WIOA)  
Programa auspiciado con Fondos WIOA  
Somos un programa/patrocino con igualdad de oportunidades.  
Tenemos Servicios de apoyo para las personas con impedimentos que así lo soliciten.



**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  
**GUAYNABO / TOA BAJA**

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970  
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsímil (787)731-0731

# Política Pública proceso de selección del Operador del Centro de Gestión Única- “American Job Center”

## #17-03:

Fecha: 15 de mayo de 2017

A: Todo el personal del Área Local Guaynabo – Toa Baja, Proveedores de Servicios, Miembros de la Junta Local

De:  Oriel Ramírez Rodríguez - Presidente –Junta Local de Desarrollo Laboral

## I. PROPÓSITO

Esta política tiene el propósito de comunicar los requisitos para la adquisición y selección del Operador del Centro de Gestión Única utilizado por el Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja (ALDL-GTB), según lo establecido por la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), las regulaciones bajo la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OMB por sus siglas en inglés), los requerimientos administrativos uniformes, Principios de Costos y Requisitos de Auditorías para la otorgación de fondos federales, todos establecidos en el Reglamento Final de WIOA y el 2 CFR 200 y por la carta Circular WIOA-02-2017.

Efectivo el 01 de julio de 2017, todos los operadores de gestión única tienen que haber sido seleccionado a través de un proceso competitivo

## II. TRASFONDO

La Ley WIOA desde su comienzo en 2014 ha traído cambios en la manera de como ofrecemos los servicios. El cambio más significativo ha sido el promover la competencia dentro de nuestro sistema de Gestión Única. La Ley reconoce la competencia abierta como el mejor método a seguir para asegurar a las Juntas Locales el cumplimiento con las necesidades de las comunidades que componen el Área Local, ya que promueve la eficiencia y la efectividad en los servicios y permite examinar regularmente la ejecución.

Bajo la antigua Ley WIA, el Operador del Centro de Gestión Única se establecía mediante un acuerdo entre la Junta de Alcaldes y la Junta Local. Bajo los estatutos de WIOA, esto

cambia, se le requiere a la Junta Local llevar un proceso competitivo que permita que entidades tales como instituciones educativas, entidades comunitarias, con o sin fines de lucro, agencias públicas y consorcios.

La sección 184 (a)(3)(A) de WIOA requiere que cada estado incluyendo al Gobernador, el Área Local (incluyendo al oficial electo) o un proveedor que recibe fondos bajo este título debe cumplir con los requerimientos administrativos uniformes establecidos para subsidios y/o acuerdos aplicables según el tipo de entidad que recibe tales fondos, según lo promulgado por las diferentes circulares o reglamentos establecidos por el OMB.

Los requisitos Administrativos Uniformes de la OMB, los Principios de Costos, y los Requisitos de Auditorias para los Fondos Federales, *Final Rule Title 2 of the Code of Federal Regulations*; 2 CFR 200, sustituyen y mejoran los requerimientos de las Circulares de la OMB A-21, A-87, A-110, A-122, A-89, A-102, A-133 y las guías en la Circular A-50 sobre el seguimiento en el "Single Audit Act". Además, el 2 CFR 200, conocida como "Super Circular", consolida las guías anteriormente mencionadas con el objetivo de mejorar y a la vez aclarar las mismas.

La fecha efectiva según el 2 CFR 200 fue el 26 de diciembre de 2014. Las Políticas Fiscales y las Circulares de la OMB A-8, A-110, A-122 and A-133 continúan teniendo efecto sobre los fondos distribuidos antes de diciembre 26 de 2014. Los fondos otorgados posterior a esta fecha deben cumplir con el 2 CFR 200.

Los estándares de obtención de servicios conforme 2 CFR 200.110 y 200.317 - 200.326, permite a entidades no federales continúen en cumplimiento con los estándares de selección previamente establecidos en las guías de la OMB por un año fiscal adicional, esto significa que, los nuevos estándares entrarán en vigor efectivo el 1 de julio de 2016.

### III. REFERENCIAS

- Ley Pública Federal 113-128, Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, secciones 107(d)(10), 107(g)(1), 121(d)(1-2), 123, 134(c)(2)(C)
- Código de Regulaciones Federales (CFR) Título 20, Secciones 678.600-678.635, 681.400; y título 34 secciones 361.600-361.635; 463.600-463.635
- Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costos y Requerimientos de Auditoria para Fondos Federales (Guía Uniforme) 2 CFR 200 y 2900
- Selección Competitiva de Operadores de los Centros de Gestión Única; TEGE 15-16, del 17 de enero de 2017
- Carta Circular WIOA-02-2017

#### IV. MÉTODOS PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS (2 CFR 200.320)

La Junta Local llevará a cabo un proceso competitivo de selección del Operador del CGU-AJC cada cuatro (4) años.

- i. Para ello se asegurará que los costos propuestos para ser operador del CGU-AJC son permisibles, razonables, necesarios y pagables según dispone la Guía Uniforme en el 2 CFR parte 200.
- ii. La Ley WIOA permite que las Junta Locales compitan para ser consideradas Operadores del CGU-AJC. Para ello, si nuestra Junta Local deseara ser considerada deberá:
  1. Cumplir y asegurar un apropiado manejo de conflictos de interés, reales o aparentes.
  2. Contratará de manera separada e independiente, una entidad externa para que lleve a cabo el proceso de adquisición competitiva. Los costos y actividades que lleve a cabo esta entidad deberán ser permisibles bajo WIOA.
  3. La entidad externa deberá cumplir ciertos requisitos:
    - a. Debe ser una organización independiente, capaz de ejercer un juicio profesional y ético.
    - b. Someter una Certificación de Ausencia de Conflicto de Interés.

#### V. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DEL OPERADOR DEL CGU (2 CFR 200.319)

La Junta Local redactará un requerimiento de propuestas (RFP, por sus siglas en ingles). El RFP incluirá lo siguiente:

- a. Requisitos para ser operador:
  - i. El Operador del CGU-AJC puede ser una entidad pública, privada o sin fines de lucro o un Consorcio de entidades, con efectividad en sus servicios demostrada y corroborable que ubiquen en el Área Local.
  - ii. Si el Consorcio de entidades se compone de socios del CGU-AJC, este debe incluir como mínimo tres (3) de los socios requeridos según descritos en el 20 CFR sección 678.400. Estos son:
    1. Programas autorizados por el Título 1 de WIOA;
    2. Programas servicios de empleo bajo el Wagner-Peyser Act;
    3. Programa autorizado bajo el título II de Educación para adultos y Literacia (AEFLA, por sus siglas en inglés);

4. Programas, autorizados bajo el título I de la Ley de Rehabilitación Vocacional;
  5. Programas de empleo autorizados bajo el "*Senior Community Service Program*";
  6. Programas autorizados bajo Educación Técnica y de Carreras Carl D. Perkins;
  7. Actividades autorizadas bajo el capítulo 2 del título II del "*Trade Act*";
  8. Programas autorizados bajo el capítulo 41 del título 38, USC de empleo para veteranos con fondos estatales
  9. Actividades de empleo y adiestramiento provistos por "*Community Service Block Grants*";
  10. Actividades de adiestramiento y empleo, llevadas a cabo bajo el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbanístico;
  11. Programas autorizados bajo las leyes estatales de compensación por desempleo;
  12. Programas autorizados por la sección 212 del "*Second Chance Act de 2007*";
  13. Asistencia Temporal a familias con necesidades (TANF) autorizadas por la parte A del título IV de la Ley del Seguro Social.
- iii. Los operadores pueden administrar uno o más CGU-AJC. Puede haber, además, más de un operador de CGU-AJC en un Área Local.
- iv. Los tipos de entidades que pueden ser operadores de CGU-AJC, incluyen:
1. Institución de Educación Superior;
  2. Agencia de Servicios de Empleo Estatal bajo la Ley Wagner Peyser;
  3. Organización con base de Fe, una organización sin fines de lucro o un intermediario del sistema de la Fuerza Trabajadora;
  4. Entidad privada con fines de lucro;
  5. Agencia Gubernamental;
  6. Junta Local con la aprobación del presidente de la Junta de Alcaldes y del Gobernador;
  7. Otra organización interesada que sea capaz de llevar a cabo las obligaciones de un operador de CGU-AJC.

- v. Las escuelas elementales o de nivel secundario, no son elegibles para ser operadores de CGU-AJC, con excepción de escuelas no-tradicionales tales como: escuelas nocturnas, escuela para adultos o escuelas técnicas.
- b. Deberá ser documentado por escrito, incluyendo la Notificación a los miembros de la Junta Local y al público en general del uso de un proceso competitivo a estos efectos.
  - i. Dicha Notificación requiere publicar un aviso en la prensa e Internet, con por lo menos 30 días de anticipación a la fecha de su cierre, donde los proponentes locales o estatales, puedan identificar la oportunidad de competir.
  - ii. El aviso además contendrá, un resumen o explicación breve de los propósitos de la propuesta acción (operación del CGU-AJC); una cita de la disposición legal que autoriza dicha acción; y la forma, el sitio, los días y las horas en que los interesados podrán recoger la Guía para someter propuestas.
  - iii. Deberá concederse un término no menor de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso, para que las Propuestas sean presentadas.
- c. Si la Junta entiende que existe un límite potencial de operadores de CGU-AJC, entonces podrán llevar a cabo un proceso de Requerir Información (RFI, por sus siglas en inglés) luego de consultarlo con la Junta de Alcaldes.
- d. Si la Junta Local se acoge al proceso de RFI y posteriormente determina que existen condiciones que requieren utilizar la excepción de única fuente ("*sole-source*") en lugar del proceso competitivo, entonces la Junta Local debe;
  - i. Firmar un acuerdo entre la Junta de Alcaldes
  - ii. Someter una petición por escrito al Gobernador con la justificación de acogerse al proceso de única fuente, como resultado del RFI.
- e. Para ser evaluadas y consideradas, las Propuestas deberán cumplir con **TODAS** las instrucciones y requerimientos que se dispongan en los requisitos Administrativos Uniformes, entre ellos, se incluirán los criterios de selección que se utilizarán para ser evaluados.
- f. Todas las propuestas sometidas (consideradas, rechazadas y la seleccionada), el aviso, la guía, notificaciones de selección (positiva y negativa), y además documentos que se utilicen para la evaluación, selección y adquisición, deben mantenerse en un expediente como parte de la documentación del proceso.

- g. Las guías para someter propuestas serán específicas en los servicios que se pretende adquirir y en los criterios con los que se evaluarán de manera objetiva, dichos criterios. Los criterios deberán estar dirigidos a alcanzar las medidas de ejecución aplicables.

## **VI. PROCESO NO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DEL OPERADOR DEL CGU**

- a. La Junta Local podrá considerarse para ser seleccionada como operadora del CGU-AJC bajo un proceso de "única fuente" solamente si se determina que es un proponente exitoso dentro del proceso de adquisición, conforme con los principios de adquisición competitiva dispuestos en los Requisitos Administrativos Uniformes en 2 CFR 200.318-326, y solo si establecen y siguen un control interno adecuado y políticas estrictas sobre conflicto de intereses. Control interno incluye el requisito de que tanto la Propuesta como el proceso de evaluación y puntuación son conducidos por una tercera persona o ente que demuestre ser justo e imparcial, libre de conflictos de interés y que los miembros de la Junta Local y la agencia que emplea dicho personal no es el ente que desarrolla la propuesta ni determina los criterios y las puntuaciones para la evaluación, selección y adquisición del operador del CGU-AJC.
  - i. Este proceso solo podrá utilizarse cuando la selección del Operador no sea posible mediante el proceso competitivo y una de las siguientes circunstancias aplique:
    - 1. Se llegue a la determinación de que solo una entidad puede dar el servicio que se solicita, o
    - 2. Existen circunstancias de exigencia pública o emergencia que lo justifican por la demora en el tiempo en que toma un proceso competitivo, o
    - 3. Que el resultado luego de llevar a cabo el proceso competitivo se determine como inadecuado. (Bajo el proceso de RFI)
  - ii. Luego de cumplido con lo anterior, la selección del operador del CGU-AJC deberá contar con el consentimiento escrito de la Junta de Alcaldes y del Gobernador.

## **VII. COMITÉ EVALUADOR DE PROPUESTAS**

- a. La Junta Local establecerá un Comité Evaluador, a los efectos de revisar y considerar las Propuestas que se sometan como parte del proceso de adquisición competitiva.
- b. Política de Conflicto de Interés
  - i. El comité acogerá la Política sobre Conflicto de Intereses y Mecanismo de Inhibición #17-01 emitida el 27 de abril de 2017 por la Junta Local.

- ii. Cada miembro del comité de evaluación deberán firmar una Certificación de Confidencialidad y Certificación sobre No Conflicto de Intereses y deberán adherirse a las mismas.
  - iii. Antes de que el Comité de Evaluación entre en sus funciones, les será requerido a todos los miembros del comité divulgar por escrito cualquier relación con los el cual se pueda percibir una influencia sobre el juicio en la toma de decisión.
  - iv. En caso de formalizarse contrato entre el proponente y el Área Local, el proponente certificará la ausencia de conflictos de interés, según dispone la Carta Circular 2002-05 de la Oficina Gubernamental.
- c. Los miembros del comité evaluador:
- i. Mantendrán en confidencialidad las votaciones, resultados, discusiones y demás información de las Propuestas ante su consideración.
  - ii. No pueden reunirse con los Proponentes, ni ofrecerles información de propuestas de los competidores.
  - iii. Tienen que mantener las propuestas, notas, y hojas de Evaluación y de valoración de manera segura y confidencial.
  - iv. Utilizarán estrictamente los criterios de evaluación por los que todos los proponentes compitieron.
  - v. Leerán y evaluarán cada propuesta en detalle.
  - vi. Deberán ser objetivos, imparciales, honestos y justos en su evaluación y recomendación.
  - vii. No conducirá ninguna investigación, búsqueda de información, etc., sobre ninguno de los Proponentes.
  - viii. No se limitará a considerar solo el Resumen Ejecutivo para evaluar la propuesta.
  - ix. Deberán estar dispuestos a defender su evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

## **VIII. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN**

- a. Luego de al menos 30 días desde la publicación del Requerimiento de propuestas, la Junta Local recopilará las propuestas para estas ser evaluadas y valorizadas. Se requerirá la intervención de una entidad externa para ser quien evalúe, entonces esta será quien ocupe las funciones de la Junta en el proceso de evaluación y selección.
- b. Se realizará la Conferencia con los licitadores o proponentes.
- c. Se entregará a cada miembro del Comité Evaluador las Propuestas y Hojas de Evaluación y Valoración. Estos procederán a evaluar y valorar las propuestas individualmente.
- d. Se reunirán con los demás miembros del Comité Evaluador y discutirán el resultado de las valoraciones y preparara la Hoja de Evaluación.

- e. Se utilizará una Hoja de Valoración para mostrar la puntuación que obtiene cada proponente competidor. Esta se anejará a la Hoja de Evaluación. La puntuación máxima posible será de 30 puntos. Cualquier propuesta será recomendable para la Junta Local, si obtiene 22 puntos o más.
- f. La notificación negativa a los Proponentes, contendrá un resumen del proceso y los criterios por los cuales no resultó seleccionado. El Proponente tendrá la oportunidad de presentar una reconsideración ante la Junta Local, dentro de un término de quince (15) días, a partir de dicha notificación.
- g. La Junta Local deberá documentar los siguiente:
  - i. Los esfuerzos para identificar la disponibilidad de operadores del CGU-AJC y proveedores de servicio para el Programa de Jóvenes, y
  - ii. Los procesos permisibles que se utilizarán para seleccionar los operadores del CGU-AJC y los proveedores de servicios, y estos deben incluir las guías para someter propuestas y criterios mediante los cuales serán evaluadas.
  - iii. Toda esta documentación formará parte del expediente y estará disponible y será provista a petición del gobierno federal y estatal, para ser revisada.

## IX. CALENDARIO SUGERIDO DE PLANIFICACION E IMPLEMENTACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<b>1 a 14 días</b>	<p>Periodo de Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este periodo será utilizado para identificar las necesidades dentro del Área Local.</li> <li>• Se conducirá una investigación dentro del mercado</li> <li>• Se requerirá información (RFI), de ser necesario</li> <li>• Se conducirá un análisis de costos y precios</li> <li>• Se desarrollarán factores que evaluar y puntuaciones a otorgar, en el caso que entienda pertinente que se incluyan elementos adicionales a los contenidos en el modelo adjunto</li> <li>• Se identificarán los miembros para conformar el Comité de Evaluación.</li> </ul>
<b>1-3 días laborables</b>	<p>Periodo de Publicación de Anuncio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El anuncio será publicado en un periódico de circulación general, así como en Internet. Con ello se incrementará la competencia, diseminando y comunicando ampliamente la oportunidad de adquisición para atraer la mayor cantidad de proponentes y ofertas.</li> </ul>
<b>30 días</b>	<p>Conferencia Mandataria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como pre requisito a la competencia los proponentes deberán asistir a la conferencia de orientación. Entendiéndose que el que no participe de la orientación queda eliminado de la competencia.</li> </ul> <p>Cierre del Periodo de Publicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requerirá un mínimo de 30 días desde la Publicación del Requerimiento de Propuestas hasta la fecha de su cierre.</li> </ul>
<b>1 a 14 días</b>	<p>Periodo de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones miembros del Comité Evaluador</li> <li>• Discusión sobre el resultado de las valoraciones y preparación la Hoja de Evaluación.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se utilizará una Hoja de Valoración para mostrar la puntuación que obtiene cada proponente competidor. Esta se anejará a la Hoja de Evaluación.</li> </ol> </li> <li>• La notificación negativa a los Proponentes, contendrá un resumen del proceso y los criterios por los cuales no resultó seleccionado.</li> </ul>
<b>7 – 15 días</b>	<p>Periodo Selección</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luego de seleccionar al operador de CGU-AJC, la Junta Local negociará los niveles de ejecución</li> <li>• Negociará una justa y razonable ganancia, si aplica</li> <li>• Negociará los detalles de pago y frecuencia</li> <li>• Negociará la vigencia del contrato</li> <li>• Obtendrá la aprobación de la Junta Local, el miembro designado de la Junta de Alcaldes y del Gobernador, si aplica</li> </ul>
<b>15 días</b>	<p>Proceso de Reconsideración</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquellos proponentes los cuales hallan recibido una notificación negativa podrán presentar en un término de quince (15) días, una reconsideración and la Junta Local, de dicha decisión.</li> </ul>

## **X. ESTÁNDARES GENERALES DE SELECCIÓN (2 CFR 200.318)**

La Junta Local utilizará procedimientos escritos de selección que reflejen las regulaciones estatales y locales conforme a los estándares federales, establecidos en el 2 CFR Parte 200.317 a la 200.326. El ALDL-GTB será responsable de velar por el cumplimiento y ejecución de los contratistas/proveedores de bienes y/o servicios, de acuerdo a términos, condiciones y especificaciones de sus contratos.

Además, mantendrá registros con detalles suficientes para evidenciar el proceso de selección. Estos registros incluirán, pero sin limitarse a:

- El método racional utilizado para la selección,
- La selección del tipo de contrato,
- La base para la selección o rechazo del contratista, y
- La base para establecer el precio del contrato.

## **XI. RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA**

Todo proceso de adquisición competitiva del Operador del CGU-AJC deberá llevarse a cabo bajo las premisas de transparencia y responsabilidad.

El Código de Conducta y la Política Pública sobre Conflicto de Interés del ALDL GTB establece los estándares de conducta que gobiernan las acciones de los empleados envueltos en la selección, otorgación y administración de contratos. Ningún empleado, oficial, o agente puede participar en la selección, otorgación y administración de contratos bajo fondos federales si él o ella tiene un real o potencial conflicto de interés. Cualquier conflicto de interés deberá ser revelado por escrito cuando es conocido por adelantado o anunciado al comité de selección. Esa parte será excusada de cualquier discusión y/o votación del asunto en cuestión. Las violaciones a estos estándares estarán sujetas a medidas disciplinarias establecidas por el Código de Conducta y Política de Conflicto de Interés del ALDL-GTB.

## **XII. CONTRATACIÓN**

La Junta Local deberá formalizar un contrato o acuerdo con la Entidad que fungirá como Operador del CGU-AJC. Por ello, otorgará contratos solo a aquellos contratistas responsables que posean la habilidad de ejecutar efectivamente bajo los términos y condiciones en la propuesta de servicios. Algunos asuntos a tomarse en consideración podrían ser:

- Integridad del contratista,
- Cumplimiento con la política pública,
- Resultados anteriores, y
- Recursos técnicos y financieros.

Los contratos deberán contener lo siguiente:

1. Roles específicos, las funciones y los niveles de ejecución para el Operador

2. Vigencia, especificidad de servicios a ejecutarse, medidas de ejecución a evaluarse, cláusulas sobre Ética, entre otras mandatorias.
3. Las cláusulas que, por leyes estatales y federales, son obligatorias en toda relación contractual gubernamental.

En el caso de que la Junta Local sea seleccionada como Operador del CGU-AJC, el Gobernador, el miembro de la Junta de Alcaldes designado para atender este asunto y la Junta Local deben firmar un contrato en el que se delinee los roles específicos, la funciones y los niveles de ejecución para el operador.

Todo aquel que sea seleccionado como Operador del CGU-AJC (sin excepción) serán considerados como sub-recipientes y deben adherirse a las leyes y reglamentos estatales y federales a esos efectos aplicables.

### **XIII. RECOMENDACIÓN PARA CONTRATO**

- a. Cada miembro del comité evaluará las propuestas y hará su recordación basada en el contenido de la propuesta.
- b. La puntuación de cada propuesta evaluada es final. La propuesta favorecida será recomendada a la Junta Local.

### **XIV. NOTIFICACION DE OTORGACION DE CONTRATO**

- a. La Junta Local notificará por escrito la otorgación del contrato para los servicios descritos en el RFP.

### **XV. PROCESO DE RECONSIDERACION**

- a. La notificación negativa a los Proponentes, deberá contener un resumen del proceso y los criterios por los cuales no resulto seleccionado. Incluirá además la oportunidad de presentar en un término de quince (15) días, una reconsideración and la Junta Local, de dicha decisión.

### **XV. IMPLEMENTACION**

- a. La Junta Local evaluará y aprobará las modificaciones a contratos.
- b. Los desembolsos y las modificaciones al presupuesto del Operador.

**HOJA EVALUACIÓN**  
**SELECCIONAN DEL OPERADOR CENTRO DE GESTION UNICA-AMERICA JOB CENTER**

**ESCALA DE VALORACION DE CRITERIOS DE EVALUACION**

0	1	2	3	4	5
No cumple con los criterios	Debe otorgarse en caso de una descripción pobre de los criterios	Significará que la información está incorrecta	Se tratará de una situación satisfactoria. Información incompleta, pero aún no crítica para su aprobación.	Se tratará una situación cerca de la excelencia, información completa o si faltase documentación, ésta no es crítica para dar su aprobación.	Se tratará de una situación excelente, se atribuye de tener completa la información.

Criterio de Evaluación	Compañía A:	Compañía B:	Compañía C:
Recurso Humano Propuesto			
Recursos Técnicos e Infraestructura Propuesta			
Experiencia previa sobre el manejo de fondos federales			
Experiencia Previa con Programas Relacionados a Adiestramiento y Empleo			
Ejecución Programática Previa Exitosa, si aplica			
Capacidad Financiera			
Costos Totales propuestos son razonables y están dentro del Presupuesto Disponible			
Puntuación Total			

Resumen Ejecutivo (Sinopsis):

**Miembros Comité Evaluador**

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

1 de julio de 2017

Alcaldes, Presidentes de Juntas de Alcaldes, Presidentes de Juntas Locales y Directores Ejecutivos de las Áreas Locales de Desarrollo Laboral

Delilah Ruiz Manzano  
Directora  
Programa de Desarrollo Laboral

## **Selección del Operador del Centro del Gestión Única-American Job Centers (CGU-AJC)**

El Departamento del Trabajo Federal (USDOL) a través de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA por sus siglas en inglés) en su sección 121(d)(2)(A), su reglamentación final y el *Training and Employment Guidance Letter WIOA NO. 15-16* del 17 de enero de 2017; establece el requerimiento de designar o certificar al Operador del Centro de Gestión Única- American Job Center, mediante un proceso competitivo.

Conforme disponen las guías federales citadas y la Carta Circular WIOA-02-2017, Guía para la Selección Competitiva del Operador del Centro de Gestión Única- American Job Centers, este proceso competitivo debe realizarse siguiendo las políticas y procedimientos que utiliza cada Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) para la adquisición de bienes y servicios con fondos no federales, y en total cumplimiento con el *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards*, 2 CFR parte 200 y 2900.

El USDOL reconociendo que el cambio de legislación de la antecesora WIA, a WIOA requería de esfuerzos adicionales, extendió la fecha de cumplimiento para la selección del operador del CGU-AJC, del 1 de julio de 2015 al 1 de julio de 2017. Es por ello, que al día de hoy, el proceso de selección debió haberse completado en todos sus apartados.



No obstante, siete de quince Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JLDL) certificaron la selección del Operador de su CGU-AJC al 30 de junio de 2017, lo que automáticamente sitúa al Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico en estado de incumplimiento ante el USDOL.

Ante esta eventualidad y en aras de establecer medidas que nos permitan cumplir con el requerimiento federal antes mencionado, la Junta Estatal de Desarrollo Laboral (JEDL) ha determinado en su reunión del 28 de junio de 2017, que con el propósito de no afectar la provisión de servicios a los participantes elegibles de los Títulos de WIOA:

- el término máximo conferido para el cumplimiento de selección del operador de cada uno de los CJU-AJC no deberá exceder de ciento (120) días, contados a partir del 1 de julio de 2017;
- durante el mes de julio, la Oficina de Monitoria conducirá el proceso de revisión y validación de la selección competitiva de aquellos CGU-AJC que al 30 de junio de 2017, hayan sido certificados por sus JLDL;
- del proceso de selección ser validado como uno satisfactorio, se procederá a gestionar la debida certificación del Operador del CGU-AJC y por consiguiente, se hará la delegación total de los fondos correspondientes al ALDL, para el AF 2017-2018;
- si durante la revisión y validación del proceso competitivo surge que el proceso de selección, no se realizó en total cumplimiento con las disposiciones federales, estatales o municipales aplicables para la adquisición de bienes y servicios, la JLDL tendrá que dar por nula la selección y deberá iniciar nuevamente el proceso competitivo en una segunda ocasión;
- una vez completado el proceso competitivo en su segundo término, la Oficina de Monitoria, completará la revisión y validación del proceso por segunda ocasión;
- del proceso de selección ser validado como uno satisfactorio, se procederá a gestionar la debida certificación del Operador del CGU-AJC y por consiguiente, se hará la delegación total de los fondos correspondientes al ALDL para el AF 2017-2018.
- si por el contrario, el proceso no cumplió con los estatutos federales, estatales y municipales aplicables en el segundo término, la Operación del CGU-AJC será realizada por el ente que la JEDL en coordinación con el Secretario de Desarrollo Económico y el/la Director/a del PDL determinen, hasta tanto el propio PDL



complete el proceso de selección competitiva del CGU-AJC que este en incumplimiento.

El requisito de selección competitiva del CGU-AJC es una disposición de la ley WIOA que no cuenta con la prerrogativa del USDOL, para extender su fecha de cumplimiento. Es por esta razón, que Puerto Rico estará en incumplimiento y sujeto a posibles sanciones por violaciones a este requerimiento, hasta que pueda demostrar que el proceso antes mencionado, fue completado satisfactoriamente en todos sus CGU-AJC.

De igual forma, aquellas ALDL que al 30 de junio de 2017 no completaron la selección del CGU-AJC, están en incumplimiento. Este hecho afectará la ejecución general del ALDL y por ende, podrá tener repercusiones adversas que pudieran resultar en sanciones administrativas y/o económicas.

Se adjunta material de referencia sobre el asunto de epígrafe, para su evaluación y aplicación, de ser necesario. De requerir asistencia adicional sobre el tema en referencia, por favor comuníquese a la Oficina de la Directora del PDL al teléfono 787-754-5504 extensión 280 o al correo electrónico [emilio.roman@ddec.pr.gov](mailto:emilio.roman@ddec.pr.gov).

*C- Ing. Manuel Laboy, Secretario  
Todo PDL*

