

CARTA CIRCULAR WIOA-06-2023

14 de septiembre de 2023

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

ASUNTO: Plan para la Continuación de las Operaciones de los Centros de Gestión Única luego de las emergencias

Bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) el Centro de Gestión Única o American Job Center (CGU/AJC) se ha convertido en un recurso esencial, tanto para los solicitantes de empleo como para los empleadores, fomentando el crecimiento económico y la estabilidad en las áreas locales. Durante y después de las emergencias, las personas pueden experimentar la pérdida de empleo, el desplazamiento u otros desafíos. Los CGU/AJC desempeñan un papel fundamental a la hora de ayudarles a acceder a recursos, adiestramiento y oportunidades de empleo para volver a ponerse en pie.

El desarrollo de un plan comprensivo para la continuación de las operaciones del CGU/AJC después de una situación de emergencia, es de suma importancia para la recuperación de la economía local. Un plan de continuidad bien estructurado es esencial para garantizar que estos servicios cruciales sigan siendo accesibles y eficaces durante y después de situaciones de emergencia. Por lo antes expuesto, se requiere a la Junta Local la presentación de un plan comprensivo de continuidad de las operaciones del CGU/AJC. Este plan servirá como hoja de ruta para guiar los esfuerzos de respuesta y recuperación del CGU/AJC, permitiendo la preparación eficazmente para diversos escenarios de emergencia sin comprometer la calidad y disponibilidad de los servicios ofrecidos.

La revisión y actualización periódicas del plan son esenciales para garantizar su eficacia. **A tales efectos, se solicita que anualmente se envíe el Plan para la Continuación de las Operaciones de los Centros de Gestión Única luego de las emergencias en o antes de cada 30 de septiembre a validacion@ddec.pr.gov.**

Ciertamente existen emergencias que serán dirigidas por las autoridades estatales o municipales. Cualquier plan de Manejo de Emergencias estatal o municipal tendrá precedencia sobre el plan del CGU/AJC. No obstante, en estos casos, una vez se establezca la situación, será el momento de implementar el plan del CGU/AJC.

Al priorizar el desarrollo y la presentación de este plan de continuidad, estamos tomando medidas proactivas para garantizar que los servicios vitales prestados por el CGU/AJC continúen sin interrupción, incluso frente a emergencias imprevistas. Nuestro compromiso de servir a la comunidad sigue siendo firme, y este plan reforzará nuestra capacidad para hacerlo con eficacia. Recuerde que este bosquejo es un punto de partida y que debe adaptarlo a las necesidades y circunstancias específicas de su CGU/AJC y a las posibles emergencias a las que pueda enfrentarse.

En el Programa de Desarrollo Laboral esperamos con interés trabajar en colaboración con las juntas locales para crear un plan resistente y sensible que salvaguarde el bienestar del personal que trabaja en el área local y apoye a los clientes en sus necesidades de empleo y desarrollo profesional. De necesitar información adicional deberán comunicarse con la señora Yolanda Rivera Ortiz, ayudante especial a/c de la Oficina de Planificación, Evaluación, Validación y Estadísticas a yolanda.rivera@ddec.pr.gov o llamar al 787-758-4747 ext. 25618.

Cordialmente,


Migdala Bonilla Méndez
Directora Interina
Anejo A

Anejo A

Elementos mínimos del plan de continuidad de servicios de los Centros de Gestión Única o American Job Centers (CGU/AJC) posterior a posibles emergencias

El plan propuesto deberá incluir los siguientes elementos clave:

I. Introducción

- Breve descripción del rol del CGU bajo WIOA.
- Importancia de la planificación de la continuidad para la prestación ininterrumpida de servicios.
- Propósito y alcance del plan de continuidad.

II. Evaluación de riesgos

- Identificación de posibles emergencias e interrupciones (desastres naturales, pandemias, interrupciones prolongadas de energía eléctrica, etc.).
- Evaluación del impacto potencial de cada emergencia en las operaciones del AJC.
- Priorización de las emergencias en función de su gravedad y probabilidad.

III. Equipo de respuesta a emergencias

- Composición del equipo de respuesta a emergencias.
- Funciones y responsabilidades de los miembros del equipo.
- Información de contacto de los miembros del equipo.

IV. Plan de comunicación

- Establecimiento de un protocolo de comunicación para emergencias.
- Información de contacto del personal interno, los socios externos y las partes interesadas.
- Métodos de comunicación para el personal, participantes, socios, proveedores de servicio y la comunidad en general (vía teléfono, correo electrónico, redes sociales, etc.).
- Cadena de mando para la toma de decisiones y la comunicación.

V. Procedimientos de evacuación y refugio en el lugar de los hechos

- Directrices para evacuar las instalaciones del CGU/AJC en caso de que sea necesario.
- Procedimientos para refugiarse en el lugar durante determinadas emergencias.
- Designación de puntos de reunión y zonas seguras.

VI. Continuidad de la prestación de servicios

- Estrategias para mantener los servicios básicos del CGU/AJC durante las emergencias. Esto podría implicar métodos alternos de prestación de servicios que se ajusten a las directrices de salud y seguridad. Otros ejemplos pueden ser el establecimiento de horarios flexibles, la rotación del personal, el adiestramiento cruzado de los miembros del personal para desempeñar múltiples funciones y el establecimiento de instalaciones temporeras en caso de que sea necesario, entre otros.
- Desarrollar un marco para la transición de los servicios esenciales a plataformas remotas y virtuales cuando el acceso físico al CGU/AJC se vea restringido. Esto incluye proveer ofertas de empleo en línea, manejo de caso, ferias de empleo virtuales y adiestramientos a distancia, entre otros.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos durante las operaciones a distancia.

VII. Manejo de recursos

- Inventario de recursos críticos (equipos, suministros, documentos) y la necesidad de obtener los equipos que sean necesarios para garantizar la seguridad del personal y la continuación de los servicios.
- Protocolos para la asignación de los materiales y equipo durante emergencias.

VIII. Colaboración con los socios requeridos y opcionales:

- Fomentar la colaboración con las agencias gubernamentales y locales, las organizaciones de base comunitaria y las partes interesadas del sector privado para mejorar las redes de apoyo durante las emergencias. Los esfuerzos coordinados pueden amplificar el impacto de los servicios prestados por el CGU/AJC.

IX. Copia de seguridad y recuperación de datos

- Procedimientos regulares de crear copias de seguridad de datos para evitar la pérdida de información crítica.
- Almacenamiento de las copias de seguridad en ubicaciones seguras externas.

X. Adiestramiento y ejercicios o simulacros

- Adiestramiento al personal sobre procedimientos y funciones en caso de emergencias.
- Deben definir claramente las funciones y responsabilidades del personal del AJC durante la emergencia. Esto asegura que todos conozcan sus tareas y puedan contribuir efectivamente a la continuación de los servicios.

- Realización periódica de simulacros para comprobar la eficacia del plan.

XI. Revisión y actualización

- Calendario para la revisión y actualización anual del plan.
- Incorporación de las lecciones aprendidas de emergencias reales.
- Adaptación a circunstancias, tecnologías y normativas cambiantes.

XII. Aprobación y distribución

- Aprobación por las autoridades pertinentes.
- Distribución del plan a todos los miembros del personal, socios y partes interesadas.
- Accesibilidad del plan en formato digital e impreso.

XIII. Conclusión

- Importancia de estar preparados para las emergencias a fin de garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios.
- Reconocimiento del esfuerzo de colaboración en la elaboración del plan de continuidad de trabajos.
- Compromiso de mejoramiento y actualización continua.