



POLÍTICA PÚBLICA: NÚM. WIOA-06-2021

FECHA: Viernes, 17 DE Diciembre DE 2021.

ASUNTO: **POLÍTICA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DEL ACUERDO COLABORATIVO PARA ESTABLECER LA ACTIVIDAD DE EXPERIENCIA DE EMPLEO PARA LOS PROGRAMAS DE JÓVENES Y ADULTOS DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL MANATÍ/DORADO**

REFERENCIA: **LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN DE LA FUERZA LABORAL (WIOA, por sus siglas en inglés).**

INTRODUCCIÓN

El Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado es un área local de Inversión para la prestación de servicios designada por el Gobernador para administrar los fondos federales de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral mejor conocida como WIOA, dirigido a beneficiar los residentes de las áreas que comprende el Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/ Dorado a tenor con los requerimientos de Ley y la Junta Local con respecto a las disposiciones de la Ley.

PROPÓSITO

Proporcionar dirección y orientación para la implementación de experiencias de trabajo para adultos elegibles y los trabajadores desplazados como un servicio de carrera. WIOA provee un sistema de trabajo para ayudar a las personas en el establecimiento de un historial de trabajo, que demuestran el éxito en el lugar de trabajo, y les ayuda a desarrollar habilidades que conducen a un empleo estable.

En cuanto a los programas de Experiencia de Trabajo para Jóvenes según se define en el 20 CFR 681.600, se integran los elementos de educación académica y ocupacional, mediante sistema de prestación de servicios que les ayude a adquirir las herramientas y las habilidades que necesitan para tener éxito y para conectar a los patronos con los trabajadores calificados que necesitan:

- Estabilizar los individuos y familias con ingresos obtenidos.
- Conocer las expectativas de los lugares de trabajo.

- Eliminar los obstáculos para trabajar.
- Construir un historial de trabajo y referencias.
- Desarrollar habilidades y obtener una experiencia laboral significativa.

BASE LEGAL

1. Ley Pública #113-128 del 22 de julio de 2014, (“Workforce Innovation and Opportunity Act”) en su Título I:
 - Sección 3 - Definiciones
 - Sección 129 - Experiencias de trabajo a jóvenes (c) (2) (C)
 - Sección 134 – Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales(c)(3)(D)
2. Reglamento Ley “Workforce Innovation and Opportunity Act”.Federal Register, 20 CFR, Parte 681.590; 681.600; 681.610; 681.630.

Definiciones Aplicables

- **Experiencia Laboral sin Subsidio-** experiencia de aprendizaje no remunerado que se realiza en un lugar de trabajo por un periodo limitado de tiempo.
 - **Acuerdo de experiencia de Trabajo-** Acuerdo escrito entre el patrono, el participante y el área local que describe los requisitos del programa y los resultados esperados.
 - **Experiencia de Trabajo (ET)-** Es una actividad en la que se provee al participante una ubicación en una situación de empleo a tiempo parcial o por un corto periodo en una entidad pública o privada con o sin fines de lucro. Se utiliza con participantes que necesitan adaptarse a los requisitos básicos de un empleo. Para esta actividad las áreas locales deben pasar un mínimo de 20% de los fondos del área local. La actividad va dirigida a desarrollar y promover buenos hábitos de trabajo y destrezas básicas de la ocupación. La duración de la participación será por un periodo de tiempo razonable, basado en las necesidades del participante. Para el programa de Jóvenes esta actividad incluye las siguientes:
 - Empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar;
 - Programas de pre-aprendizaje;
 - Prácticas y observación en una ocupación o trabajo;
 - Adiestramiento en el empleo
3. DDEC-WIOA-02-20 – Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes. (Elemento Programático 3: Experiencia Laboral Con o Sin Paga (20 CFR 681.600))

POLÍTICA PÚBLICA:

La Junta Local ha determinado establecer una política que asegure que nuestros participantes reciban los servicios adecuados y servicios de calidad que lleven a la ubicación en un empleo. Se establece que todo proveedor que desarrolle una actividad de preparación en el empleo deberá cumplir con los siguientes documentos:

1. Patente Municipal Vigente
2. Certificado de Good Standing
3. Registro de Comerciante
4. Permiso de Único
5. Póliza de Responsabilidad Pública o Seguro Privado

Las actividades de trabajo son intercambios entre el proveedor de servicios y el programa. Los salarios son proporcionados por WIOA y pagados directamente al participante. Las normas laborales se aplican en cualquier experiencia de trabajo donde existe una relación empleado/patrono, según lo definido por la Ley de Normas Razonables de Trabajo. La política pública de nuestra área local se basa en proporcionar una experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que contribuya a los objetivos o metas de empleo de los participantes a través de un adiestramiento ocupacional medible.

PROCEDIMIENTO

La elegibilidad para los servicios se basa en la determinación local sujeto a la necesidad del individuo y su capacidad para beneficios de los servicios. Un participante de WIOA es un individuo determinado a ser elegible para participar y que recibe uno o más servicios en el Centro de Gestión Única. El registro debe reflejar la información a partir de la fecha en que se completó el formulario o perfil inicial, y la firma del Manejador de Caso que ha revisado la información de registro que indica que el individuo es o no elegible.

Los servicios de carrera y servicios de adiestramiento están diseñados para satisfacer las necesidades de los solicitantes de empleo. WIOA clasifica los servicios de carrera en tres categorías: servicios de carrera básicos, servicios de carrera individualizados y servicios de seguimiento.

1. Solicitantes de empleo e incluyen servicios tales como información sobre el mercado de trabajo, ofertas de empleo y la información sobre los programas de socios, [Sección WIOA 134 (c)(2) y el Federal Register 678.30 (a)].
2. Servicios de Carreras Individualizadas- se ponen a disposición para ayudar a las personas a obtener o conservar un empleo. [Sección WIOA 134 (c)(2), Federal Register 678.30(b)].
3. Servicios de Seguimiento- deben proporcionarse según sea apropiado para los participantes que se colocan en el empleo sin subsidio hasta por doce (12) meses después del primer día de trabajo. El asesoramiento sobre el lugar de trabajo es un tipo de servicio de seguimiento. [Sección WIOA 134 (c)(2)(xiii), Federal Register 678.430 (c)].

LA ACTIVIDAD DE TRABAJO

- Debe tener unas condiciones de trabajo seguras y saludables sin violaciones de seguridad y salud;
- No discrimina ilegalmente en adiestramientos o prácticos por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, religión, discapacidad física o mental, creencias políticas o afiliaciones o edad; [WIOA Sec.188 (a) (2)]
- No deberá terminar el empleo de cualquiera de los empleados actuales o reducir la fuerza de trabajo, ya sea total o parcialmente (como la reducción de la jornada o beneficios) con la intención de llenar la vacante con un participante de experiencia de trabajo; [20 CFR 683.270].

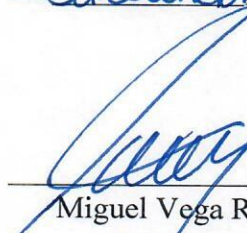
ACCIÓN REQUERIDA

La Directora Ejecutiva del Área Local será responsable de informar a los cuerpos directivos, que correspondan, la aprobación de la política pública para que estos últimos orienten al personal bajo su supervisión y ejecuten la política pública según establecida.

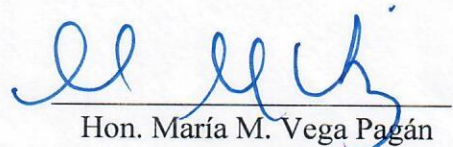
APROBACIÓN Y VIGENCIA

La aprobación y vigencia esta será efectiva al momento de su aprobación por parte de los miembros de la Junta Local de Desarrollo Laboral y la Junta de Directores de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/ Dorado.

En Barceloneta, Puerto Rico, hoy 17 de Diciembre de 2021.


Miguel Vega Rivera
Presidente

Junta Local de Desarrollo Laboral


Hon. María M. Vega Pagán
Presidenta

Junta de Directores de Alcaldes