



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Junta Local
DEL NOROESTE
AGUADA • AGUADILLA • AÑASCO • ISABELA
MOCA • RINCON • SAN SEBASTIAN

Política Pública Número: JLNO-21-008

Fecha de Aprobación: 2 de diciembre de 2021

Fecha de Efectividad: 2 de diciembre de 2021

Dirigido a: Sistema de Desarrollo Laboral – Área Local de Desarrollo Laboral Noroeste

Asunto: Política Pública Evaluación y Contratación Actividades de Adiestramiento Formación en el Trabajo (“Work-Based Training”)

I. INTRODUCCIÓN

En La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) existen diversas opciones y flexibilidad en relación con las actividades de adiestramiento dirigidas a los adultos y trabajadores desplazados. Las actividades de Adiestramiento de Formación en el Trabajo son una gran oportunidad para fomentar una mayor participación de los patronos, implementar estrategias sectoriales y alentar asociaciones con la industria, ya que estos adiestramientos les permiten a los patronos adiestrar a los empleados mientras continúan siendo productivos.

Las siguientes actividades programáticas conforman las actividades de Adiestramiento de Formación en el Trabajo:

- Adiestramiento en el Empleo (OJT)
- Adiestramiento a la Medida
- Trabajadores Incumbentes
- Aprendizaje Registrado

II. BASE LEGAL

- Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) LP 113-128 del 22 de julio de 2014
- Reglamentación Interpretativa de la Ley WIOA 20 CFR Secciones 680.700 hasta la 680.840
- "Training and Employment Guidance Letter" (TEGL) WIOA 19-16 del 1 de marzo de 2017, emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento de Trabajo Federal
- Política Pública # _____ para el Reembolso de hasta un 90% de los salarios/hora a Patronos, en relación con la Actividad Programática de Adiestramiento en el Empleo (OJT) aprobada el ____ de ____ de 2021.
- Política Pública # _____ Actividad Adiestramiento a la Medida aprobada el ____ de ____ de 2021.
- Política Pública # _____ Prestación de Servicios de Adiestramiento a Trabajadores Incumbentes aprobada el ____ de ____ de 2021.

III. DEFINICIONES ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS

1. Adiestramiento en el Empleo: En la Ley WIOA en la sección 101(44) define Adiestramiento en el Empleo (OJT) como: Adiestramiento provisto por un patrono a un participante, con paga, mientras está realizando tareas productivas en un empleo que:
 - Provea conocimientos o las destrezas esenciales para desarrollarse a capacidad en el empleo;
 - Le provee al patrono el reembolso de hasta un 50% del salario del participante, por los costos extraordinarios que conlleva el proveer adiestramiento y la supervisión adicional relacionada con el adiestramiento. La Junta Local emitió política pública a los efectos de autorizar hasta 75% en situaciones particulares.
 - Está limitado en duración, tomando en consideración la ocupación en que se está adiestrando el participante, el contenido del adiestramiento, la experiencia previa del participante y la estrategia de servicios de este último.
2. Adiestramiento a la Medida: En la sección 101(14) de la Ley WIOA se define Adiestramiento a la Medida como un adiestramiento que:

- Está diseñado para llenar los requisitos especiales de un patrono o grupo de patronos;
- Se lleva a cabo con el compromiso del patrono para emplear al participante después que haya finalizado exitosamente el adiestramiento;
- Se podrá reembolsar al Patrono una parte significativa de los costos del adiestramiento, según determinado por la Junta Local, tomando en consideración el tamaño de la empresa y otros factores que la Junta Local determine tales como: número de empleados en el adiestramiento, nivel de salarios y beneficios marginales de los empleados en el nivel de entrada y el que se anticipa se les otorgará al finalizar el adiestramiento, la relación del adiestramiento con la competitividad del participante y otros.

El adiestramiento puede estar dirigido a individuos empleados o desempleados. En el caso de los individuos empleados se considerará si su salario no es autosuficiente.

3. **Adiestramiento Trabajadores Incumbentes:** El trabajador incumbente necesita estar empleado, que haya una relación patrono - empleado y un historial de trabajo con el patrono por un periodo de seis (6) meses o más. El adiestramiento estará dirigido a aumentar la competitividad del empleado o del patrono. La actividad está diseñada para satisfacer los requisitos especiales de un patrono o grupo de patronos para retener empleados diestros o evitar el despido de empleados asistiéndolos a que obtengan las destrezas necesarias para que retengan el empleo. Se lleva a cabo con el compromiso del patrono para retener o prevenir el despido de los trabajadores incumbentes adiestrados.
4. **Aprendizaje Registrado:** Es un componente importante de los servicios de adiestramiento y empleo, que el sistema de la fuerza trabajadora puede ofrecer a sus clientes. Está dirigida al desarrollo de carreras para personas que buscan trabajo y como una estrategia dirigida al trabajo (job-driven), así como para atender las necesidades de los empresarios y las industrias. Pueden ser financiados a través de varios mecanismos. El DDEC está a cargo de desarrollar la actividad en Puerto Rico. Las Juntas Locales trabajarán en coordinación con PDL para implementar la actividad.

IV. NORMAS GENERALES

1. Los fondos autorizados a los patronos, en relación con las actividades de adiestramiento para formación en el trabajo, no podrán ser utilizados directa o indirectamente para ayudar, promover o impedir la organización de sindicatos.

2. El Patrono que solicita los incentivos salariales, será responsable de retener en el empleo a los participantes, que finalicen satisfactoriamente.
3. El salario pagado al participante y las condiciones de trabajo serán iguales a las de otros empleados que se desempeñan en la misma ocupación.
4. La ejecución previa, así como la capacidad administrativa y fiscal del patrono, son criterios básicos para aprobar la propuesta.
5. Las facilidades físicas tienen que cumplir con los requisitos de salud, seguridad y acceso a personas con impedimentos. Esto se constatará en visita que efectúe el Promotor de Empleos u otros funcionarios designados a las facilidades físicas del proponente.
6. La duración del contrato se limitará al tiempo que requiere el participante (s) para adquirir las destrezas de la ocupación. Para ello se considerarán las destrezas de la ocupación, sus destrezas académicas y ocupacionales, su experiencia y su Plan Individual de Empleo.
7. Como parte de la información que se provee al participante hay que orientarlo sobre las actividades de adiestramiento. Se documentará la libre selección del adiestramiento en el expediente.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN

1. Los Promotores de Empleos u otros funcionarios designados orientarán a los patronos en relación con las Actividades de Adiestramiento Formación al Trabajo.
2. Los Promotores de Empleos u otros funcionarios designados les ofrecerán asistencia técnica a los patronos en el proceso de completar las propuestas.
3. Como parte del proceso de evaluación se solicitarán a los patronos los siguientes documentos:
 - a. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos (Modelo SC 6088);
 - b. Certificación de No Deuda (Modelo SC 6096) o Plan de Pago Contribución sobre Ingresos;
 - c. Copia de Certificado de Registro de Comerciante (I.V.U.) (Modelo SC 2918);

- d. Certificación de Radicación de Planillas de Impuesto sobre Ventas y Uso (I.V.U.) (Modelo SC 2942);
 - e. Certificación de Deuda por todos los conceptos del CRIM;
 - f. Certificación de Registro como patrono y de deuda por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad;
 - g. Certificado de Buena Pro o "Good Standing" del Departamento de Estado, si aplica;
 - h. Certificado de Existencia o Incorporación o Certificación de Autorización para hacer negocios en Puerto Rico, si aplica;
 - i. Resolución Corporativa, con el sello de la corporación, donde se identifique a la(s) persona(s) en que se delega la autoridad para negociar propuestas, firmar contratos y facturas, en representación de la corporación, si aplica;
 - j. Estado financiero certificado compilado, del último año operacional, como evidencia de solvencia económica o Planilla de Contribución sobre Ingresos, certificada por el Departamento de Hacienda, en caso de dueño independiente. Si el volumen de negocios excede los tres (3) millones de dólares, será requisito que el estado financiero esté auditado por un Contador Público Autorizado;
 - k. Patente Municipal con el número de registro y evidencia del último número de registro y evidencia del último pago o exención, según aplique.
4. Luego que las propuestas sean entregadas por los patronos se revisarán en todas sus partes para asegurarnos que cumplan con los requisitos establecidos. Esto incluye la revisión de los documentos solicitados para la fase de evaluación.
 5. Los Promotores de Empleos u otros funcionarios designados verificarán si el patrono a sido contratado en el Área Local. Incluirá como parte de los documentos a enviar a la Junta Local la evidencia de la ejecución de contratos anteriores.
 6. Las propuestas serán enviadas a funcionario administrativo de la Junta Local quien a su vez las referirá al Comité la Junta Local según corresponda.
 7. Se referirá la (s) propuesta (s) al Comité Evaluación de Proveedores de Servicios, adscrito a la Junta Local, cuando la aportación de WIOA, no exceda la cantidad de **\$100,000.00**. Estos, evaluarán las propuestas en reuniones del Comité o mediante referéndum por medios electrónicos. Esto último a los efectos de agilizar el proceso y no afectar adversamente el proceso de evaluación y adjudicación. La evaluación será efectuada en un término no mayor de tres (3) días contados a partir de la fecha que fue referida al Comité. En la próxima reunión ordinaria de la Junta Local,

el funcionario administrativo de la Junta Local emitirá un informe, en el cual se enumeren las propuestas aprobadas: actividad programática, proveedor, municipio, costo, número de participantes y cualquier otro dato relevante.

8. Las propuestas que excedan la aportación de WIOA, por la cantidad de **\$100,000.00**, serán referidas al Comité Ejecutivo. Estos, evaluarán las propuestas en reuniones del Comité o mediante referéndum por medios electrónicos. Esto último a los efectos de agilizar el proceso y no afectar adversamente el proceso de evaluación y adjudicación. La evaluación será efectuada en un término no mayor de tres (3) días contados a partir de la fecha que fue referida al Comité. En la próxima reunión ordinaria de la Junta Local, funcionario administrativo de la Junta Local emitirá un informe, en el cual se enumeren las propuestas aprobadas: actividad programática, proveedor, municipio, costo, número de participantes y cualquier otro dato relevante.

VI. PROCESO DE CONTRATACIÓN


1. El funcionario designado solicitará la asignación de presupuesto. Cuando sea aprobada, procederá a solicitar al Oficial de Contrataciones que redacte el contrato que incluirá los acuerdos entre ambas partes. Además, le informará las disposiciones reglamentarias y de ley aplicables dentro de los términos y condiciones del contrato. Los restantes términos serán los aprobados en la propuesta por la Junta Local.
2. El Oficial de Contrataciones solicitará al proponente seleccionado los documentos para completar el proceso de contratación. El proponente, tendrán **diez (10) días naturales**, contados a partir de la fecha de la notificación, para entregarlos.
3. El Oficial de Contrataciones redactará el contrato que incluirá los acuerdos entre ambas partes y las disposiciones reglamentarias y de ley aplicables dentro de los términos y condiciones de dicho contrato.
4. Las partes suscribirán el contrato, y el mismo ha de ser registrado en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, previo a comenzar la actividad.
5. Ninguna prestación, objeto del contrato, podrá comenzar hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada.

VII. REFERIDO Y RECLUTAMIENTO DE PARTICIPANTES

1. Una vez formalizado y registrado el contrato se referirá copia de éste y la propuesta al Gerente de Programa para coordinar el reclutamiento de los participantes. De ser necesario, se asegurará de solicitar las correspondientes modificaciones de solicitudes de fondos y otros según determinado por la Oficina de Finanzas.
2. En el caso particular de candidatos, que no son empleados del patrono, los referirán a estos últimos quienes después de entrevistarlos informará al funcionario designado los candidatos que seleccionó.
3. Una vez reclutados los participantes, será responsabilidad de los Planificadores de Carrera ofrecer a los participantes todos los servicios y actividades que corresponda a base de su Plan de Empleabilidad, hasta tanto y en cuanto se cumplan las metas a corto y largo plazo delineadas con el participante.
4. Como parte de sus responsabilidades los patronos se comunicarán con los Planificadores de Carrera, asignados a la actividad, para informar situaciones que afecten adversamente la participación del adulto o trabajador desplazado en la actividad contratada. Un ejemplo de ello son ausencias, tardanzas, problemas para adaptarse al grupo y otros que afecten que pueda mantenerse en el empleo. Será responsabilidad del Planificador de Carreras atender con celeridad la situación.

VIII. VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. y deja sin efecto comunicados, memoriales u otros, relacionados con el tema. Será responsabilidad del Director (a) Ejecutivo (a) de la Junta Local informar y adiestrar al personal correspondiente, dentro de los cinco (5) días laborables, siguientes a su aprobación.



Lic. Pedro García Morell
Presidente
Junta Local Desarrollo Laboral

2 diciembre de 2021
Fecha