

# **C** **NEXIÓN** LABORAL

ÁREA LOCAL NOROESTE

**Política Pública Número:** JLNO- 23-021

**Fecha de Aprobación:** 12 de junio de 2023

**Fecha de Efectividad:** 13 de junio de 2023

**Dirigido a:** Sistema Local de Desarrollo Laboral - Conexión Laboral ALDL Noroeste

**ASUNTO:** GUIA PARA LA APLICACIÓN DE POLÍTICA DE INCENTIVOS PARA LOS PROGRAMAS DE ADULTOS, TRABAJADORES DESPLAZADOS Y JÓVENES

## **I. OBJETIVOS:**

Establecer la documentación para la elegibilidad del beneficio y garantizar el cumplimiento de los procesos aplicables.

Describir el proceso de aplicación para establecer normas uniformes, en relación con la otorgación de incentivos por cumplimiento de metas y objetivos a los participantes elegibles. Esto, a los efectos de que los funcionarios del sistema recomienden, adjudiquen y los paguen de manera uniforme.

La implementación de estos incentivos se otorga con la intención de motivar al participante para alcanzar metas específicas y obtener resultados positivos, según establecidos en la Estrategia Individual de Servicios o en el Plan Individual de Empleo y para el cumplimiento de los estándares de ejecución.

## II. REFERENCIAS:

### Programa de Jóvenes

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Ley WIOA P.I. 113-128) permite la provisión de pagos por incentivos a los participantes del programa de jóvenes para reconocer los logros directamente vinculados a las actividades de educación, adiestramiento y experiencia de trabajo.

- Reglamentación Interpretativa de la Ley WIOA (Ley WIOA 20CFR Sección 681.640)
- Requisitos Administrativos, Principio de Costos y Requisitos de Auditoria para Asignaciones Federales, 2CFR 200.
- “*Training and Employment Guidance Letter*” (TEGL) No 21-16 Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance emitido el 2 de marzo de 2017.
- “*Training and Employment Notice*” (TEN) No 22-19 emitido el 3 de abril de 2020.

### Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados:

- Se pueden proporcionar incentivos al trabajador desplazado y adultos del Título I-B de WIOA participantes del Programa con la Aprobación por escrito de la Junta Local.
- La Junta Local decide reservar la opción de proporcionar incentivos a los trabajadores desplazados y adultos del Título I-B de WIOA. Los participantes del programa, la Junta Local debe haber escrito políticas y procedimientos que rigen la concesión de pagos por incentivos a los participantes. La política incluye:
  1. Los incentivos deben estar directamente relacionados con un servicio de formación o experiencia laboral;
  2. No se deben pagar incentivos para mantener el empleo en el segundo y cuarto trimestre después de la salida.
  3. Solo se podrán pagar incentivos a un participante:

- a. Al recibir una credencial reconocida por el gobierno federal durante la participación o dentro de un año después de la salida;
  - b. Cuando la credencial está relacionada con un pago de capacitación que se proporcionó antes de la salida del programa;
  - c. Por logros durante una experiencia laboral o actividades de formación, incluida la demostración de habilidades blandas, tales como asistencia, puntualidad y relaciones interpersonales, la obtención de habilidades laborales como se especifica en el plan Individual de Empleo y realización de tareas específicas; y
  - d. Al completar con éxito una experiencia laboral.
4. Todos los incentivos deben cumplir con 2 CFR parte 200 (por ejemplo, los fondos federales no deben gastarse en entretenimiento).
  5. Estos incentivos, de cumplimiento para el programa de adultos y trabajadores desplazados, son aprobados por la Junta Local y tendrán vigencia hasta que surja una Política Pública del Estado indicando lo contrario.

### III. DEFINICIONES:

Los siguientes términos tendrán el significado descrito para propósitos de esta política pública:

1. **Incentivo por Cumplimiento:** se refiere a pagos por incentivos que se ofrecen a los participantes del Programa de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes para reconocer los logros directamente vinculados a las actividades de educación, adiestramiento y experiencias de trabajo.
2. **Participante:** una persona elegible para el programa de adultos, trabajadores desplazados y jóvenes del Título I-B de WIOA, durante su participación en el programa y/o durante la fase de seguimiento después de la salida del programa.
3. **Planificador de Carreras:** Para efectos de esta política, es el funcionario que evalúa las necesidades del participante y documentan los servicios que necesitan para

participar en las actividades; los solicita para su recomendación y aprobación.

4. **“Worforce Innovation and Opportunity Act” (WIOA)** – Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral.

#### **IV. RESPONSABILIDADES:**

Este procedimiento lo aplicará el personal de Título I-B. Las áreas y puestos designados son: Planificador de Carrera, Auxiliares de Servicios, Trabajadores Sociales, Consejeros Ocupacionales, otras áreas y puestos que le sea delegado.

#### **V. DESCRIPCIÓN GENERAL:**

1. Los incentivos están condicionados a la adquisición de las metas y objetivos del Programa de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes, se establecerá por escrito en la estrategia individual de servicio o en el plan individual de empleo, antes de ser nombrado en la actividad o en los elementos de los cuales participará.
2. El pago por incentivo se podrá otorgar durante el periodo de participación y/o durante el periodo de seguimiento post salida.
3. Se podrán otorgar incentivos en casos en los cuales el participante alcanza su objetivo o meta durante la participación, no obstante, obtiene su credencial en el periodo de seguimiento.
4. Los incentivos no son considerados Servicios de Sostén.
5. Se otorgarán a aquellos participantes que no puedan obtener los mismos mediante otros programas que los ofrecen.
6. El/La directora(a) Ejecutivo(a) podrá autorizar la suspensión de estos servicios por falta de disponibilidad de fondos. Esto último, con previa consulta a la Junta Local.

#### **VI. DOCUMENTACION**

1. En la Estrategia Individual de Servicios o en el Plan Individual de Empleo, establecerán metas o logros que serán recompensados; se deberá justificar la necesidad de estos. El participante certificará que fue orientado en relación con estas metas.

2. El Planificador (a) de Carrera orientará al participante sobre la política de incentivos, su implementación y la documentación necesaria para poder acceder a la misma.
3. Posterior a que el participante cumpla con las metas establecidas, se preparará una requisición de servicios. En esta, se certificará que el participante cumplió la meta y la solicitud cumple con las fechas requeridas para el cumplimiento de la ejecución según el reglamento aplicable. Si los documentos entregados no están dentro del periodo, trimestre o fechas requeridas con la ejecución, el mismo no será autorizado para desembolso.
4. El pago se procesará al participante mediante depósito directo, posterior al cumplimiento con las metas, según planificadas.
5. El personal del Título I-B, entregará al área de finanzas los documentos para reembolso con el Formulario de Requisición de Incentivos, Programa de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes y la documentación requerida.

Los incentivos cumplirán con los criterios de razonabilidad y permisibilidad, por tanto, los resultados (“outcomes”) por los cuales fueron otorgados los incentivos, tienen que ser medibles y hay que documentarlos. Se incluirá copia de la documentación, según corresponda. En el expediente del participante, para esto, ver tabla adelante:

**ADULTOS, TRABAJADORES DESPLAZADOS, JOVENES EN LA ESCUELA Y FUERA DE LA ESCUELA**

<b>METAS</b>	<b>CANTIDAD DE INCENTIVO</b>	<b>DOCUMENTACIÓN</b>
Ganancias en Destrezas Educativas o de Empleo	\$25.00 Primer Nivel \$50.00 Segundo Nivel	Certificación del Proveedor (Post Prueba)
Obtener Diploma de Escuela Superior o Equivalencia	\$150.00 \$100.00	Copia de Diploma, Certificación de la Institución o Transcripción de Crédito Oficial.
Obtener Diploma Escuela Superior (Jóvenes en la Escuela)		
Ingreso Estudios Post-Secundario en o antes del 4 <sup>to</sup> trimestre después de la salida (Jóvenes fuera de la escuela)	\$200.00	Copia de Matrícula o Certificación Escolar
Retención de Estudios (Jóvenes fuera de la Escuela, Adultos y Trabajadores Desplazados)	\$150.00	Copia de Notas y de Matrícula para el nuevo periodo de clases
Obtener una credencial que puede incluir, pero no está limitado a la obtención de un grado, licencia o certificado	\$200.00	Copia de Certificación en o antes del 4 <sup>to</sup> Trimestre después de la salida
Obtención de Licencia	\$250.00	Copia de Licencia
Obtener Empleo Directo	\$100.00	Certificación de Patrono, Talonario Oficial de Empleo con emisión más tarde de 30 días.
Obtener Empleo Directo al Adiestramiento de base en el trabajo	\$200.00	Certificación de Patrono, Talonario Oficial de Empleo con emisión más tarde de 30 días.
Retención en el Empleo	\$50.00 el 1 <sup>er</sup> trimestre	Certificación de Patrono, Declaración de Participante Firmado y acompañado del talonario. Las fechas de los documentos deben ser cónsonas con el trimestre de salida.
Retención en Estudios Post Secundarios (Jóvenes en la Escuela y Fuera de la Escuela)	\$100.00 el 2 <sup>do</sup> trimestre \$150.00 el 3 <sup>er</sup> trimestre \$200 el 4 <sup>to</sup> trimestre	Certificación de la Institución o Transcripción de Crédito oficial. Copia de Matrícula o Certificación Escolar.

## **VII. APROBACIÓN Y VIGENCIA**

Esta GUIA comenzará a regir luego de certificarse que el personal que intervenga en la otorgación del Incentivo por Ejecución sea adiestrado y cuando el código de cuenta que identifica la actividad esté disponible y aprobado para su uso. Será responsabilidad del director ejecutivo de informar al personal, dentro de los cinco (5) días siguiente de su aprobación.

## **VIII. APROBACIÓN**

Firmada y aprobada el 12 de junio de 2023 en Aguadilla, Puerto Rico



Lcdo. Pedro García Morell  
Presidente  
Junta Local Noroeste