



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Junta Estatal de Desarrollo Laboral

Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA)

Guía de Asistencia Técnica de los
Elementos del Programa de Jóvenes

DDEC-WIOA-02-20

Tabla de Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	TABLA DE LOS ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JÓVENES	2
III.	ESTRATEGIA DE INDIVIDUAL DE SERVICIOS (ISS)	4
IV.	TRAYECTO PROFESIONAL (CAREER PATHWAY) (WIOA, Sec. 3(7))	4
V.	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JÓVENES.....	6
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 1: TUTORÍA, ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS DE ESTUDIO, INSTRUCCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESERCIÓN (20 CFR §681.460(a)(1))	6
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 2: SERVICIOS DE ESCUELA SECUNDARIA ALTERNA Y RECUPERACIÓN DE DESERCIÓN ESCOLAR (20 CFR 681.400, §681.460(a)(2))	10
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 3: EXPERIENCIA LABORAL CON PAGA O SIN PAGA (20 CFR 681.600)	11
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 4: ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS OCUPACIONALES (20 CFR 681.540)	18
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 5: EDUCACIÓN OFRECIDA CONCURRENTEMENTE CON ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE LA FUERZA LABORAL (20 CFR 681.630)	19
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 6: OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LIDERAZGO (20 CFR 681.520, §681.530)	20
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 7: SERVICIOS DE APOYO (20 CFR 681.570)	22
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 8: MENTORÍA DE ADULTOS (20 CFR 681.490)	23
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 9: SERVICIOS DE SEGUIMIENTO (20 CFR 681.580)	25
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 10: CONSEJERÍA Y GUÍA COMPRENSIVA (20 CFR 681.510)	27
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 11: EDUCACIÓN EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA (20 CFR 681.500)	27
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 12: ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS EMPRESARIALES (20 CFR 681.560)	29
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 13: SERVICIOS QUE OFRECEN INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO LABORAL (20 CFR 681.460(a)(13))	31
	ELEMENTO PROGRAMÁTICO 14: ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN Y TRANSICIÓN A LA EDUCACIÓN POST-SECUNDARIA (20 CFR 681.460(a)(14))	32
VI.	ASISTENCIA TÉCNICA:	33
VII.	REFERENCIAS	33
VIII.	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	34
IX.	EFFECTIVIDAD	34

I. INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) requiere que cada Junta Local de Desarrollo de Desarrollo Laboral (JLDL) tenga disponible los catorce (14) elementos del Programa de Jóvenes. Estos elementos del programa son servicios destinados a ayudar a los jóvenes a prepararse para la fuerza laboral. Si bien **todos** los elementos del programa deben estar disponibles en un área local, cada joven no tiene que recibir la totalidad de los 14 elementos.

En general, se espera que cada joven reciba exposición a múltiples elementos programáticos durante su participación en el Programa de Jóvenes de WIOA. Es por ello que, mediante esta Guía, la Junta Estatal de Desarrollo Laboral establece que los *jóvenes en la escuela* y *jóvenes fuera de la escuela* deben recibir al menos los siguientes cuatro elementos: Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, Educación en Alfabetización Financiera, Servicios que Ofrecen Información del Mercado Laboral (LMI por sus siglas en inglés) y Servicios de Seguimiento. En el caso de los *jóvenes en la escuela* se añade el elemento de Actividades de Preparación y Transición a la Educación Post-Secundaria.

Los manejadores de casos del Programa de Jóvenes decidirán qué otros elementos programáticos proveer a los jóvenes, tomando como base su evaluación objetiva y el diseño de un plan para proporcionar estos servicios en la *Estrategia Individual de Servicios* (ISS por sus siglas en inglés). La ISS debe estar directamente ligada a por lo menos un indicador de ejecución. La ISS, la cual tiene que desarrollarse con las aportaciones de los jóvenes, también debe tener metas particulares para cada elemento del programa provisto, e indicar los progresos realizados por los jóvenes hacia esas metas.

Esta guía está destinada a proporcionar lo siguiente:

- Descripciones para cada uno de los elementos del programa, incluidos los resultados positivos esperados,
- Instrucción a las Juntas Locales sobre los elementos de programa mandatorios a ser provistos a los participantes del Programa de Jóvenes,
- Ejemplos de actividades que cualifican como un servicio bajo ese elemento, y
- Orientación sobre qué jóvenes deben recibir los elementos particulares.

II. TABLA DE LOS ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JÓVENES

Además de asegurar que todos los elementos programáticos estén disponibles, las Juntas Locales deben categorizar los elementos correctamente y consistentemente, de acuerdo con las especificaciones de los estatutos de la ley.

La tabla de elementos del programa, que se presenta a continuación, proporciona una visión general y una reseña fácil para encontrar las referencias de la reglamentación aplicables, e identifica qué elementos del programa se relacionan entre sí.

Elemento del Programa de Jóvenes (Sec. 129(c)(2))	¿Se describe el elemento en la reglamentación 20 CFR? Si es así se incluyen las secciones aplicables	¿Se relaciona o coincide con otro elemento del programa?
1. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción y prevención de deserción	No	Elementos 2 y 4
2. Servicios de escuela secundaria alternativa y recuperación de deserción escolar (20 CFR 681.400, 681.460(a)(2))	No	Elemento 1
3. Experiencia laboral con paga o sin paga	Sí, 681.600, 681.590, 681.480	
4. Adiestramiento en destrezas ocupacionales	Sí, 681.540, 681.550,	Elemento 1
5. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación de la fuerza laboral	Sí, 681.630	Elementos 2, 3 y 4
6. Oportunidades de desarrollo de liderazgo	Sí, 681.520, 681.530	
7. Servicios de apoyo	Sí, 681.570	
8. Mentoría de adultos	Sí, 681.490	
9. Servicios seguimiento	Sí, 681.580	Elementos 7, 8, 11, 13, 14
10. Consejería y guía comprensiva	Sí, 681.510	
11. Educación en alfabetización financiera	Sí, 681.500	
12. Adiestramiento en destrezas empresariales	Sí, 681.560	
13. Servicios que ofrecen información sobre el mercado laboral	Sí, 651.10	
14. Actividades de preparación y transición a la educación post-secundaria	No	

III. ESTRATEGIA DE INDIVIDUAL DE SERVICIOS (ISS)

Para recibir servicios en el Programa de Jóvenes de WIOA, el joven primero debe ser considerado elegible, recibir una evaluación objetiva y colaborar con el manejador de caso en el desarrollo de una ISS. Una ISS es un documento vivo que cambia con el tiempo. Debe ser flexible, realista y diseñado para ampliar las oportunidades para los participantes. Idealmente, el manejador de caso revisa la ISS junto con el joven de forma regular, en intervalos de tiempo planificados, para registrar el progreso y los resultados, y tomar nota de cualquier cambio en las metas, y planes del joven y el plazo de tiempo para el logro de los mismos.

La información de la ISS **no** debe ser idéntica entre los participantes del programa. Este documento es particular y como se mencionó anteriormente requiere la colaboración del joven en su desarrollo.

La ISS debe incorporar una estrategia de trayecto profesional (*career pathway*) que justifique los servicios prestados al participante. El trayecto profesional es una combinación de educación rigurosa y de alta calidad, adiestramiento y otros servicios que ayudan al participante a prepararse para una carrera.¹

La elaboración de la ISS no puede categorizarse bajo ningún elemento. Por tal razón, la ISS no puede considerarse como una actividad bajo el elemento de Consejería y Guía Comprensiva.

IV. TRAYECTO PROFESIONAL (CAREER PATHWAY) (WIOA, Sec. 3(7))

El trayecto profesional o "*career pathway*" está diseñado para hacer la transición de los jóvenes de la educación a la fuerza laboral. El trayecto profesional es una colección integrada de programas y servicios destinados a desarrollar las habilidades académicas, técnicas y de empleabilidad básicas de un joven, proporcionarles educación continua, y capacitación hasta colocarlos en trabajos de alta demanda. La alineación de los servicios de empleo, adiestramiento, educación y apoyo es necesaria para desarrollar e implementar vías profesionales que conduzcan a credenciales postsecundarias reconocidas para los jóvenes.

Durante el trayecto profesional;

- a. Se alinean con las necesidades de destrezas de las industrias en la economía del Estado o la economía de la región;

¹ Para obtener más información sobre la definición de un trayecto profesional, véa la Sección 3.7 de WIOA, junto con los amplios recursos de buenas prácticas de Career Pathways en <https://careerpathways.workforcegps.org/>.

- b. Prepara a un individuo para tener éxito en cualquiera de una gama completa de opciones de educación secundaria o postsecundaria, incluidos los aprendizajes registrados de conformidad con la Ley del 16 de agosto de 1937 (comúnmente conocida como la "Ley Nacional de Aprendizaje"; 50 Stat. 664, capítulo 663; 29 USC 50 et seq.);
- c. Incluye consejería para apoyar a un individuo en el logro de los objetivos de educación y desarrollo de su carrera;
- d. Incluye, según corresponda, la educación ofrecida simultáneamente y en el mismo contexto que las actividades de preparación de la fuerza laboral y el adiestramiento para una ocupación específica o grupo ocupacional;
- e. Organiza educación, adiestramiento y otros servicios para satisfacer las necesidades particulares de un individuo de una manera que acelere el avance educativo y profesional en la medida de lo posible;
- f. Permite a un individuo obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, y al menos una (1) credencial postsecundaria reconocida; y
- g. Ayuda a una persona a ingresar o avanzar dentro de una ocupación específica o un grupo ocupacional.

WIOA considera el trayecto profesional tanto en la evaluación objetiva como en el desarrollo de la *Estrategia Individual de Servicios*. La ISS debe incorporar la estrategia de *career pathway* que justifique los servicios provistos al participante.

El trayecto profesional debe diseñarse para lograr la obtención de credenciales reconocidas en la industria que conduzcan a carreras sostenibles. Si bien el logro de una credencial reconocida por la industria es un objetivo a lograr por los jóvenes como resultado de su participación profesional, las juntas locales serán responsables del indicador de ejecución de *Logro de Credenciales*. Este indicador incluye a los participantes que obtienen un título post-secundario, un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, los que han obtenido o retenido un empleo, o los que están en un programa de educación conducente a una credencial postsecundaria reconocida dentro de un (1) año después de la salida del Programa. Todos los elementos o actividades deben diseñarse considerando estos principios.

V. DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE JÓVENES

Con el fin de apoyar a los jóvenes para que puedan obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, ingresar en programas de educación postsecundaria y/o prepararse ocupacionalmente, el Programa de Jóvenes debe tener disponibles los siguientes elementos:

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 1: TUTORÍA, ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS DE ESTUDIO, INSTRUCCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESERCIÓN (20 CFR §681.460(a)(1))

Los servicios bajo este elemento programático conducen al participante a completar un diploma de escuela secundaria o equivalente reconocido, o una credencial postsecundaria reconocida. En el caso de las personas con diversidad funcional, deben conducir al logro de un certificado reconocido de asistencia o aptitud, o documento similar.

Las actividades de **tutoría**, **adiestramiento en destrezas de estudio**, e **instrucción** se centran en:

- a. Proporcionar apoyo académico;
- b. Ayudar a un joven a identificar áreas de interés académico;
- c. Proporcionar herramientas y recursos para desarrollar estrategias de aprendizaje y ayudarles a superar los obstáculos de aprendizaje;
- d. Desarrollo de alfabetización;
- e. Experiencias de aprendizaje activo;
- f. Oportunidades extracurriculares; e
- g. Instrucción individualizada.

Tutoría:

La tutoría involucra a un tutor y a un joven. El tutor ayuda a los jóvenes a adquirir conocimientos y destrezas en un área específica: por ejemplo, matemáticas, lectura, inglés, etc. El tutor proporciona instrucción a los jóvenes, quienes practican los conocimientos y destrezas que se enseñan, mientras el tutor observa. Además, el tutor proporciona retroalimentación sobre el desempeño de los jóvenes, permitiendo que puedan aprender de sus errores.

El tutor debe ser una persona con el peritaje, experiencia y conocimiento en el área de estudio para la cual ofrecerá su asistencia a los jóvenes. Las JLDL pueden requerir

las credenciales profesionales y curriculum vitae, a las personas consideradas como tutores, para asegurar su capacidad para ofrecer las tutorías. Las JL DL pueden establecer política pública sobre las cualificaciones mínimas para ser parte de los tutores del programa.

Ejemplos de actividades que se pueden clasificar bajo tutorías:

- La instrucción que se ofrece individualmente o en un entorno de grupo, a través de recursos y talleres, incluyendo la instrucción a distancia.
- Sesiones regulares y estructuradas en las que se produce la instrucción individualizada,
- Instrucción basada en objetivos derivados de la ISS de los jóvenes,
- Instrucción proporcionada por un instructor calificado,
- Evaluación para determinar si los jóvenes están progresando.

Ejemplos de actividades que no se deben clasificar bajo tutorías:

- Reuniones con maestros o tutores para discutir el progreso de los jóvenes (esto puede calificarse como manejo de caso),
- Proveerle al participante los libros y materiales escolares (esto se califica como servicios de apoyo),
- Pago de cuotas escolares (esto se califica como servicios de apoyo),
- Actividades de autoestudio sin resultados establecidos,
- Actividades provistas sin que medie una evaluación (*assessment*),
- Actividades provistas por un instructor no calificado

La tutoría debe ser parte de la ISS para *jóvenes fuera de la escuela* (OSY, por sus siglas en inglés) que son jóvenes deficientes en destrezas básicas y *jóvenes en la escuela* (ISY por sus siglas en inglés) que están atrasados académicamente en una o más asignaturas. Otros jóvenes pueden requerir tutoría basado en los resultados de la evaluación objetiva sobre sus niveles de habilidad académica. Además, se debe proporcionar asistencia educativa adicional a los jóvenes con discapacidades, según sea necesario.

Los logros de las metas académicas que se pueden establecer en la ISS de los jóvenes en relación a este servicio son:

- Pasar el grado o aumentar el nivel de funcionamiento educativo en un área de habilidad académica específica;
- Logro de créditos de escuela secundaria;

- Logro de un diploma o su equivalente;
- Mejorar las notas escolares;
- Mantenerse en la escuela en el caso de los ISY;
- Entrar a educación postsecundaria vocacional o técnica en el caso de los OSY, dirigido a obtener una credencial reconocida en la industria.

Adiestramiento en destrezas de estudio:

Este servicio debe proporcionarse a los jóvenes que se ha determinado que tienen dificultades para aprender por sí mismos. Por ejemplo, si una evaluación objetiva indica que un joven carece de buenos hábitos de estudio, el manejador de caso debe identificar el adiestramiento en destrezas de estudio como un elemento apropiado del programa para el joven en la ISS.

Ejemplos de actividades que se pueden clasificar dentro de adiestramiento en destrezas de estudio:

- Adiestramiento que se ofrece de forma individual, en un entorno grupal; a través de recursos y talleres;
- Adiestramiento en un modelo específico de destrezas de estudio;
- Enseñar la importancia de los buenos hábitos de estudio;
- Instrucción con práctica;
- Retroalimentación (*feedback*) después de la práctica;
- Adiestramiento en el uso adecuado de la tecnología para la educación en línea; y
- Adiestramiento sobre el manejo adecuado del tiempo durante el periodo escolar o de estudio.

Ejemplos de actividades no clasificadas como destrezas de estudio:

- Proveer agendas y libretas y otros materiales escolares (servicio de apoyo);
- Talleres o conferencias sin elementos de práctica; y
- Práctica sin retroalimentación.

Estrategias de prevención de deserción escolar:

Incluyen servicios y actividades que mantienen a un joven en la escuela y participando en un entorno formal de aprendizaje y/o capacitación. Se espera que estas estrategias incluyan prácticas innovadoras y amenas, que brinden una

percepción diferente a los jóvenes sobre la educación y generen el interés en permanecer en la escuela. Las JLDL pueden solicitar a los proveedores la presentación de una descripción de las estrategias para proveer este servicio y los resultados recientes de la prestación de este servicio en otros programas o entidades, por ejemplo, relacionado con el por ciento de retención en la escuela.

Ejemplos de actividades calificadas como estrategias de prevención de deserción:

- Tutoría;
- Desarrollo de alfabetización;
- Experiencias de aprendizaje activo;
- Experiencias de aprendizaje después de la escuela;
- Instrucción individualizada;
- Ubicación en un programa que tiene evidencia de que reduce la deserción;
- Ubicación en un entorno de servicios de educación secundaria alterna;
- Ubicación en un programa alternativo para jóvenes que están en riesgo de suspensión o expulsión; y
- Uso de modelos sociales (*role model*) de personas exitosas que los exhorten a continuar estudiando como un mecanismo de éxito social y económico.

Ejemplos de actividades que no se deben clasificar como prevención de la deserción escolar:

- Intervención temprana sin seguimiento;
- Programas con estrategias aisladas;
- Agrupar a los estudiantes de acuerdo a sus destrezas básicas,
- Experiencia laboral sin mentoría;
- Añadir clases o extender el día escolar; y
- Ofrecer servicios de escuela secundaria alterna acelerada (por ejemplo, programas de tres meses de duración).

Dependiendo del servicio en cuestión, las Juntas Locales pueden encontrar apropiado proporcionar estos servicios uno a uno, en un entorno grupal, refiriendo a los participantes a los recursos de la comunidad y/o a través de talleres.

Para fines de presentación de informes en el Participant Record Information System (PRIS), los servicios de prevención de deserción a los jóvenes que abandonaron el adiestramiento/educación postsecundaria antes de completarlo con éxito, están

documentados bajo este elemento. Los manejadores de caso deben usar el elemento #2, los "servicios de escuela secundaria alterna y recuperación de deserción escolar", para documentar cualquier servicio de recuperación de deserción escolar destinado a conseguir que un joven que haya abandonado la escuela secundaria regrese a la escuela o un programa alternativo de escuela secundaria o su equivalencia (ver *TEGL 21-16 Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance*).

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 2: SERVICIOS DE ESCUELA SECUNDARIA ALTERNA Y RECUPERACIÓN DE DESERCIÓN ESCOLAR (20 CFR 681.400, §681.460(a)(2))

Los servicios bajo este elemento del programa están destinados a ayudar a los jóvenes que; (a) han abandonado la escuela secundaria, o, (b) actualmente están luchando con la escuela secundaria tradicional y se beneficiarían de un programa de educación alterna. Los servicios están dirigidos a volver a atraer a los jóvenes para que continúen la educación que conduce a la finalización del diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.

Servicios de escuela secundaria alterna:

Estos servicios ayudan a los jóvenes que han tenido dificultades en la educación secundaria tradicional. Un programa de educación alterna significa un programa educativo integral que se ofrece en un ambiente de aprendizaje no tradicional, el cual es distinto y separado del programa de educación general o especial existente.

Los servicios de escuela secundaria alterna deben ser combinados con servicios incluidos en otros elementos del programa tales como:

- Consejería
- Adiestramiento en destrezas básicas de estudios
- Instrucción académica individualizada
- Adiestramiento de inglés como segundo idioma

Servicios de recuperación de abandono escolar:

Servicios como la recuperación de créditos de estudios, consejería y desarrollo de planes educativos, son aquellos que ayudan a los jóvenes que han abandonado la escuela.

Si bien las actividades dentro de ambos tipos de servicios (servicios de escuela secundaria alterna y servicios de recuperación de abandono escolar) pueden coincidir, cada una tiene el objetivo de ayudar a los jóvenes a volver a participar y persistir en la educación que conduce a la realización de un equivalente reconocido de la escuela secundaria.

Servicios que cualifican como servicios de educación secundaria alterna y recuperación de deserción escolar incluyen:

- Consejería relacionada con la re-inserción de los jóvenes en la educación secundaria;
- Desarrollo del plan educativo;
- Preparación para el logro de equivalencia de la escuela secundaria;
- Educación a los jóvenes sobre los programas de escuela secundaria alterna dentro de la región escolar y ayudarlos a través del proceso de conectarse a un programa apropiado;
- Programas de *Segunda Oportunidad* para jóvenes desertores y fuera de la escuela;
- Servicios de educación secundaria alterna utilizando la tecnología; y
- Recuperación de créditos escolares.

Servicios que no cualifican como servicios de educación secundaria alterna y recuperación de deserción escolar incluyen:

- Programas que no conducen al logro de un diploma de escuela secundaria o equivalencia,
- Programas de escuela secundaria alterna acelerada en periodo de dos o tres meses, que no contemplen el desarrollo de todas las destrezas requeridas para continuar la educación postsecundaria o la preparación para el empleo.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 3: EXPERIENCIA LABORAL CON PAGA O SIN PAGA (20 CFR 681.600)

Los servicios bajo este elemento de programa proveen experiencias de aprendizaje planificadas y estructuradas en un lugar de trabajo por un periodo de tiempo limitado. Los servicios están enfocados en proveer oportunidades a los jóvenes para

la exploración de carreras y el desarrollo de destrezas. Una experiencia laboral debe incluir componentes académicos y de educación ocupacional.

La experiencia laboral remunerada o no remunerada de un participante debe estar vinculada a las metas identificadas en su estrategia de servicio individual y puede incluir los siguientes tipos de experiencias laborales:

- Oportunidades de empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar;
- Programas de pre-aprendizaje;
- Internados;
- Observación de trabajos ("job shadowing"); y
- Oportunidades de Adiestramiento en el Empleo (OJT)

Nota: Se requiere que los programas de pre-aprendizaje sean aprobados por el Coordinador del Programa de Aprendizaje del Programa de Desarrollo Laboral.

Características de la Experiencia Laboral:

- Puede ser con paga o sin paga como lo puede ser en el caso del internado y la observación de trabajo. No obstante, la Junta Estatal exhorta a que los participantes de las actividades de experiencia laboral reciban un salario.
- Puede tener lugar en el sector privado con fines de lucro, el sector sin fines de lucro o el sector público.²
- Las normas laborales se aplican en cualquier experiencia laboral donde exista una relación de empleado/patrono, según lo definido por la Ley *Fair Labor Standards Act* o leyes estatales aplicables.
- Ayuda a los jóvenes a entender el comportamiento adecuado en el lugar de trabajo y lo que es necesario para lograr y retener el empleo. Puede servir como un paso de avance para lograr un empleo no subsidiado y es un paso importante en el proceso de desarrollar un trayecto profesional (*career pathway*) para los jóvenes.
- Debe estar a disposición de cualquier joven que haya sido evaluado como capaz de participar en actividades laborales. La actividad particular (pre-aprendizaje, OJT, etc.) debe determinarse sobre la base de la evaluación objetiva de los jóvenes y la justificación registrada en la ISS del joven.

² El PDL no permite que la experiencia laboral se ofrezca en la Junta Local o en los lugares donde operen los proveedores de servicios de jóvenes. La JLDL o los proveedores de servicios pueden, sin embargo, proporcionar directamente oportunidades de experiencia laboral estructurada, relacionadas con proyectos de servicio comunitario que están fuera de las operaciones diarias de la organización. Se debe seguir la política pública vigente relacionado con el desarrollo de la experiencia laboral en el sector público.

- Los jóvenes que podrían beneficiarse de las actividades laborales incluyen: los que **No** tienen experiencia laboral previa; los que sólo cuentan con experiencia de trabajo informal (limpiar patios, cuidar niños); y los que tienen un historial laboral insuficiente o infructuoso (por ejemplo, han trabajado sólo por periodos muy cortos).
- Los fondos del Programa de Jóvenes del Título I-B no se pueden utilizar para ayudar directa o indirectamente a cubrir un puesto de trabajo que esté vacante debido a que la persona que lo ocupaba está en huelga o involucrado en una disputa laboral, o que el ocupar ese puesto ocasione un problema en una disputa laboral que involucra un paro laboral. 20 CFR 680.840 et. Seq.

Nota: El Departamento del Trabajo Federal (USDOL) exhorta a las Juntas Locales a coordinar experiencias laborales, particularmente los empleos de verano, con otras agencias y organizaciones que sirven a jóvenes incluyendo el Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), programas bajo el *Community Services Block Grant*, y *Community Development Block Grant*.

Requisito de Gasto Mínimo en las actividades bajo el elemento de Experiencia Laboral:

- Las JLDL deben gastar como mínimo **el 20 por ciento (20%) de los fondos del Programa de Jóvenes** en servicios que caen dentro del elemento del programa de experiencia laboral.
- Los costos de administración de la JLDL no se consideran para la determinación del mínimo del 20%.
- Los recursos que aportan otros socios no pueden utilizarse para cumplir con el mínimo del 20%.
- El estándar del 20% se aplica a la asignación de fondos para jóvenes de cada año programa por separado, al finalizar la vigencia de 2 años de los fondos.

Gastos de experiencia laboral permitidos:

- Salarios/estipendios y beneficios marginales pagados por la participación en una experiencia laboral;
- Tiempo del personal que trabaja en la identificación y desarrollo de una oportunidad de experiencia laboral, incluido el tiempo dedicado por el personal a trabajar con los patronos para identificar y desarrollar la experiencia laboral;

- Tiempo del personal trabajando con los patronos para garantizar una experiencia laboral exitosa, incluido el tiempo dedicado por el personal a la gestión de la experiencia laboral;
- Tiempo dedicado por el personal a evaluar la experiencia laboral;
- Sesiones de orientación a los participantes sobre la experiencia laboral;
- Sesiones de orientación a los patronos sobre la experiencia laboral;
- Adiestramiento en el salón de clases o el componente requerido de educación académica directamente relacionado con la experiencia laboral;
- Pagos de incentivos directamente vinculados a la finalización de la experiencia laboral; y
- Adiestramiento en destrezas de empleabilidad/preparación para el trabajo con el fin de preparar a los jóvenes para una experiencia laboral.

Nota: Las JLDL deben llevar un registro de tiempo dedicado por el personal del AJC, en las gestiones antes mencionadas, bajo la experiencia laboral. Para eso deben contar con un plan de adjudicación de costos (cost allocation).

- Los servicios de apoyo son un elemento de programa separado y no se pueden contar para el requisito de gastos de experiencia laboral, incluso si los servicios de apoyo ayudan a los jóvenes a participar en la experiencia laboral.

Componentes de la Experiencia Laboral:

Las JLDL y/o sus proveedores de servicios tienen la flexibilidad de decidir el tipo adecuado de educación académica y ocupacional necesaria para una experiencia laboral específica. La experiencia laboral también debe incluir un componente educativo que:

- Se refiere al aprendizaje contextual que acompaña una experiencia laboral;
- Consiste tanto de educación académica y ocupacional*;
- Puede ocurrir simultáneamente o secuencialmente con la experiencia laboral;
- Puede ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo;
- El patrono, donde se lleva a cabo la experiencia laboral, puede proporcionar la educación académica y ocupacional, o la misma puede proporcionarse por separado en el salón de clases o a través de otros medios.

***Nota:** El PDL requiere que los componentes académicos y de educación ocupacional de la experiencia laboral de un participante se relacionen con el trabajo específico o área ocupacional de su interés. Aunque WIOA no establece explícitamente este requisito, los ejemplos que el USDOL proporciona en la página 16 del *Training and Employment Guidance Letter - Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance (TEGL 21-16)* muestran una clara intención de que los dos componentes de la experiencia laboral se relacionen con el mismo trabajo específico o área ocupacional.

Categorías de Experiencia Laboral:

- 1) Oportunidades de empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar;
- 2) Internados y observación de trabajos (job shadowing);
- 3) Programas de pre-aprendizaje (pre-apprenticeship); y
- 4) Oportunidades de adiestramiento en el empleo (OJT) definidas en la sección 3(44) de la WIOA y en el 20 CFR 680.700.

1) Empleos de Verano y otras experiencias de empleo durante todo el año:

Esta categoría del elemento de Experiencia Laboral se define como una oportunidad de empleo o experiencia de empleo a corto plazo, ya sea a tiempo completo o a tiempo parcial, que se lleve a cabo durante los meses de verano o por un período similar durante otros meses del año. Esta categoría de experiencia laboral está disponible tanto para los jóvenes de la escuela como fuera de la escuela. Esta actividad proporciona vínculos directos entre el aprendizaje académico y el aprendizaje ocupacional.

No es necesario el desarrollo de un contrato formal entre el patrono y la JLDL para la ubicación de un participante en una experiencia de empleo. Solamente con el establecimiento de un acuerdo entre las partes sobre la participación del patrono en la actividad es suficiente. Debe quedar establecido por la Junta Local la participación de la experiencia de empleo sea de un patrono bonafide que cumpla, al día, con los requisitos mínimos federales y estatales de obligación fiscal, seguridad y accesibilidad.

La Junta Local será responsable de velar que el joven menor que participe de una de experiencia laboral sea de acuerdo con la legislación protectora federal y estatal para el empleo de menores y las disposiciones del Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH).

La JLDL debe establecer política pública sobre la cantidad de horas, salario por hora, evaluación de destrezas adquiridas, entre otras. La experiencia laboral del patrono a su vez debe ser evaluada en cuanto a retención en la actividad, provisión de las destrezas requeridas al participante y en general, las condiciones físicas y laborales del negocio o comercio y satisfacción.

2) Observación de Trabajos (“Job Shadowing”):

Esta estrategia consiste en “aprender mirando” y hace referencia a un proceso de observación donde los jóvenes observan cómo trabajan los más expertos o veteranos de la empresa. De esta manera, son testigos de primera mano del entorno de trabajo, las destrezas de ocupacionales en la práctica, el valor del estudiar una profesión y las posibles opciones ocupacionales. Además, la observación de trabajos puede:

- Lograr una exposición temporal y no remunerada al lugar de trabajo en un área ocupacional de interés para el participante.
- Ocurrir en cualquier lugar desde unas pocas horas, a un día, a una semana o más.
- Proporciona a los jóvenes la oportunidad de realizar entrevistas cortas con personas sobre sus profesiones de interés para aprender más sobre esos campos.

3) Programas de Pre-Aprendizaje:

De acuerdo con el 20 CFR 681.480, el pre-aprendizaje es un programa diseñado para preparar a las personas para que ingresen y tengan éxito en un programa de aprendizaje e incluye los siguientes elementos:

- a. Adiestramiento y currículo que se alinea con las necesidades de destrezas de los patronos en la economía estatal o regional;
- b. El acceso a consejería educativa y de carreras y a servicios de apoyo;
- c. Actividades de aprendizaje significativas y prácticas que estén relacionadas con actividades de educación y adiestramiento, como explorar opciones profesionales y comprender cómo las destrezas adquiridas a través de todo ese proceso se pueden aplicar hacia una carrera futura;
- d. Oportunidades de obtener al menos una credencial reconocida por la industria; y

- e. Una asociación con uno o más programas de aprendizaje registrados que facilite el acceso a los jóvenes que completan el programa de pre-aprendizaje en alguno de esos programas.

4) Adiestramiento en el Empleo (On-The-Job Training (OJT)):

El término "adiestramiento en el empleo" significa un adiestramiento con paga provisto por el patrono a un participante, mientras se dedica a un trabajo productivo que³:

- a. proporciona conocimientos o aptitudes esenciales para el desempeño pleno y adecuado del trabajo;
- b. se facilita a través de un programa que proporcione al patrono un reembolso de hasta el 50 por ciento del salario del participante, excepto según lo dispuesto en el artículo 134(c)(3)(H), por los costos extraordinarios de proporcionar el adiestramiento y la supervisión adicional relacionada con el adiestramiento; ⁴ y
- c. tenga una duración limitada, según corresponda a la ocupación para la que se está capacitando al participante, teniendo en cuenta el contenido de la educación, la experiencia laboral previa del participante y la ISS del participante, según aplique.

Ejemplos de actividades que cualifican como servicios dentro del elemento de Experiencia Laboral:

- Empleo por el cual a los jóvenes se les paga un salario,
- Empleo vinculado a la carrera o meta de empleo como se indica en la ISS del joven,
- Adiestramiento académico y ocupacional impartido en conjunto con el empleo.

Ejemplos de actividades que no cualifican como servicios dentro del elemento de Experiencia Laboral:

³ Requisitos Legales:

- Menores entre las edades de 14 a 17 años deben tener un permiso de trabajo
- Los patronos deben cumplir con todas las leyes estatales y federales de empleo de jóvenes.

⁴ El Gobernador puede autorizar hasta una tasa de reembolso del 75 por ciento para el OJT para las actividades estatales y las Juntas Locales pueden autorizar hasta una tasa de reembolso del 75 por ciento para el OJT para las actividades locales, teniendo en cuenta ciertos factores mencionados en la sección 134[c](3)(H) de WIOA. Además, de haber una dispensa vigente, la tasa de reembolso puede cambiar.

- Programas de empleo de verano independientes (stand-alone) que no están vinculados a programas durante todo el año,
- Empleo que no está relacionado al campo profesional reflejado en la ISS de los jóvenes,
- Actividades de tutoría que se centran en la preparación para los exámenes de graduación, la preparación para la prueba de equivalencia de la escuela secundaria u otro apoyo académico que no esté directamente relacionadas con la colocación en empleo,

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 4: ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS OCUPACIONALES (20 CFR 681.540)

Los servicios bajo este elemento involucran al joven en un programa de estudios organizado, que proporciona destrezas ocupacionales específicas que conducen a la competencia en la realización de tareas reales y funciones técnicas requeridas por ciertos campos ocupacionales, en los niveles de entrada, intermedio o avanzado.

Las Juntas Locales deben dar consideración prioritaria a los programas de adiestramiento que conducen a credenciales postsecundarias reconocidas y que se alinean con los sectores industriales u ocupaciones en demanda en el área local. Los manejadores de casos o planificadores de carreras son responsables de ayudar a los jóvenes a tomar decisiones de adiestramiento informadas.

El adiestramiento en destrezas ocupacionales debe cumplir con los siguientes criterios:

- a. Está orientado a los resultados y se enfoca en una meta ocupacional especificada en la *Estrategia Individual de Servicios* del joven;
- b. Tiene la duración suficiente para impartir las destrezas necesarias para alcanzar el objetivo profesional; y
- c. Conduce al logro de una credencial postsecundaria reconocida.

Las Juntas Locales pueden proporcionar adiestramiento en destrezas ocupacionales a través de cualquiera de las opciones discutidas en la Política Pública DDEC-WIOA-03-20, así como a través de Cuentas Individuales de Adiestramiento (ITA, por sus siglas en inglés) para *Jóvenes Fuera de la Escuela* o *Jóvenes en la Escuela* que tienen 18 años o más y están participando también (*co-enrolled*) en el Programa para Adultos del Título I-B WIOA.

Nota: La Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento (ETPL) debe usarse para seleccionar programas de adiestramiento financiados a través de las ITA. Si el

adiestramiento es financiado a través del Programa para Adultos de WIOA, se aplican las disposiciones de prioridad de servicios y elegibilidad de adiestramiento del programa.

Ejemplos de actividades que no se deben clasificar como adiestramiento en destrezas ocupacionales:

- Adiestramiento de preparación para el trabajo (*work readiness*),
- Actividad que no está vinculada al trayecto profesional identificado en la ISS de los jóvenes,
- Actividad que no conduce a la entrada o el avance en un campo específico,
- Adiestramiento o educación que no resulta en una credencial postsecundaria reconocida. Esto incluye los adiestramientos pre-vocacionales cortos desarrollados a partir de una sinopsis de una ocupación, que no cumpla con la cantidad de horas requeridas para ser validado como una credencial.

**ELEMENTO PROGRAMÁTICO 5: EDUCACIÓN OFRECIDA
CONCURRENTEMENTE CON ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE LA FUERZA
LABORAL (20 CFR 681.630)**

Este elemento refleja un modelo integrado de educación y adiestramiento y describe cómo las actividades de preparación de la fuerza laboral, el adiestramiento en destrezas académicas básicas y el adiestramiento práctico en destrezas ocupacionales, deben enseñarse dentro del mismo marco de tiempo y conectarse al adiestramiento en una **ocupación específica, un grupo ocupacional o un trayecto profesional (career pathway)**.

Mientras que una JLDL puede ofrecer el adiestramiento en destrezas académicas básicas, como parte de los servicios de escuela secundaria alterna y servicios de recuperación de deserción escolar (elemento 2 del programa), actividades de preparación de la fuerza laboral como parte de una experiencia laboral (elemento 3 del programa) y adiestramiento en destrezas ocupacionales (elemento 4 del programa) por separado y en diferentes momentos, este elemento del programa se refiere únicamente a la prestación simultánea de estos servicios dentro de un modelo integrado de educación y adiestramiento.

En el proceso de selección competitiva de los proveedores, las juntas deben cerciorarse que este elemento contenga todas las actividades integradas dentro del

servicio, independientemente que tenga los elementos contratados por separado. Este componente integrado tiene que ser ofrecido como un solo servicio.

Ejemplos de Actividades que pueden clasificarse como Educación Ofrecida Concurrentemente con Actividades de Preparación de la Fuerza Laboral

- Programas que enfatizan las actividades de preparación de la fuerza laboral y las destrezas académicas básicas concurrentemente.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 6: OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LIDERAZGO (20 CFR 681.520, §681.530)

Los servicios bajo este elemento del programa se centran en fomentar el servicio comunitario, la responsabilidad, la confianza, la empleabilidad, la autodeterminación y otros comportamientos sociales y cívicos positivos.

El desarrollo de liderazgo incluye actividades tales como:

- Exposición a posibilidades educativas postsecundarias,
- Proyectos de aprendizaje y de servicios comunitarios,
- Actividades centradas en pares, incluyendo tutoría y mentoría entre pares,
- Adiestramiento en trabajo organizacional y en equipo, incluyendo adiestramiento de liderazgo en equipo,
- Adiestramiento en la toma de decisiones, incluyendo la determinación de prioridades y la resolución de problemas,
- Adiestramiento para la ciudadanía, incluyendo adiestramiento en destrezas para la vida, como crianza paternidad responsable y adiestramiento sobre el comportamiento en el empleo,
- Actividades de compromiso cívico que promueven la calidad de vida en una comunidad,
- Otras actividades que colocan a los jóvenes en un papel de liderazgo, como servir en comités de liderazgo juvenil como lo es el Comité Permanente de Jóvenes de la JLDL. (WIOA sec. 129(c)(2)(F)).

¿Qué son conductas sociales y cívicas positivas?

Las oportunidades de liderazgo resultan en comportamientos sociales y cívicos positivos, los cuales son incorporadas por las JLDL como parte de su menú de

servicios. Los comportamientos sociales y cívicos positivos se centran en áreas que pueden incluir lo siguiente:

- Desarrollo de actitudes positivas,
- Desarrollo de autoestima;
- Apertura a trabajar con individuos de diversos orígenes o trasfondos,
- Mantener estilos de vida saludables, incluyendo evitar el uso de alcohol y drogas,
- Mantener relaciones sociales positivas con adultos y compañeros responsables, y contribuir al bienestar de la comunidad,
- Mantener un compromiso con el aprendizaje y el éxito académico,
- Evitar caer en conductas delictivas,
- Posponer la crianza o practicar la crianza responsable, incluida la educación en manutención de los hijos,
- Desarrollo de actitudes positivas en el trabajo y destrezas de trabajo, y
- Mantenerse informado sobre asuntos comunitarios y eventos de actualidad.
(20 CFR 681.530)

Ejemplos de actividades que cualifican como oportunidades de desarrollo de liderazgo:

- Voluntariado,
- Aprendizaje de servicios,
- Mentoría entre pares o tutoría,
- Educación del carácter,
- Educación para la ciudadanía, incluyendo cómo y por qué votar,
- Servir en consejos juveniles, consejos comunitarios, etc.,
- Adiestramiento de liderazgo, por ejemplo, cómo trabajar en equipo, cómo llevar a cabo reuniones, adiestramiento sobre la diversidad, y
- Capacitación para la vida, como la educación de paternidad responsable, la educación financiera, el establecimiento de metas, la resolución de conflictos, entre otros.

Ejemplos de actividades no calificadas como oportunidades de desarrollo de liderazgo:

- Actividades que no fomentan la responsabilidad, la empleabilidad o los comportamientos sociales positivos.

La Junta Estatal establece en esta Guía que los servicios bajo el elemento de Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo son requeridos para todos los jóvenes en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 7: SERVICIOS DE APOYO (20 CFR 681.570)

El propósito de los servicios bajo este elemento programático es permitir que las personas participen en las actividades de WIOA, las cuales se definen en la sección Sec. 3 (59) de la ley. De acuerdo con los requisitos de USDOL para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, el PDL requiere que las Juntas Locales tengan una política de servicios de apoyo para su Programa de Jóvenes. Estos incluyen más allá del pago que se hace bajo los servicios de sostén para cubrir gastos de trasporte, comidas, alojamiento, bajo el Título I de WIOA. Incluye una variedad de servicios que pueden darse a través de los socios medulares y requeridos del sistema, así como otras organizaciones comunitarias.

Los servicios de apoyo incluyen, pero **no** se limitan a:

- Referidos a programas/servicios comunitarios y a programas de asistencia pública estatales y federales;
- Asistencia para transportación;
- Cuido de niños y ayuda para el cuido de dependientes;
- Asistencia relacionada a vivienda;
- Pagos relacionados con las necesidades;
- Asistencia con las pruebas educativas;
- Acomodos razonables para las personas con discapacidad;
- Servicios prestados por organizaciones de asistencia jurídica;
- Referidos a atención médica;
- Uniformes, atuendos de trabajo y equipos/herramientas relacionados con el trabajo (por ejemplo, espejuelos y equipo protector para los ojos);
- Libros, cuotas, material escolar para la educación postsecundaria; y

- Pagos/cuotas por empleo y solicitudes relacionadas con adiestramientos, pruebas, certificaciones y licencias.

Ejemplos de actividades que no cualifican bajo servicios de apoyo:

- Pagos por actividades que no son necesarias para que los jóvenes participen en programas de WIOA,
- Compra de artículos que no son necesarios para que los jóvenes participen en los servicios del Programa de Jóvenes de WIOA.

Pagos relacionados con las necesidades (NRP):

La reglamentación de WIOA (20 CFR- 680.930-680.950) proporciona requisitos específicos de elegibilidad para que los participantes del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados reciban pagos relacionados con las necesidades (por ejemplo, los adultos deben estar desempleados, no cualificados para, o recibir compensación del seguro por desempleo, y estar matriculados en servicios de adiestramiento). Sin embargo, como WIOA no proporciona una directriz similar sobre los requisitos de elegibilidad para los participantes del Programa de Jóvenes, la interpretación de la Junta Estatal y el PDL es que las Juntas Locales pueden establecer sus propias políticas relacionadas con la elegibilidad de los participantes del Programa de Jóvenes concernientes a los NRP. Es importante destacar que una JLDL debe tener políticas y procedimientos apropiados antes de emitir cualquier pago relacionado con las necesidades.

Los NRP se otorgan solamente cuando el participante está en una actividad de adiestramiento, por lo cual, sólo pueden aplicarse a los jóvenes que tengan una ITA asignada y mantengan una participación concurrente con el Programa de Adultos.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 8: MENTORÍA DE ADULTOS (20 CFR 681.490)

Este elemento programático conlleva una relación formal entre un joven participante y un mentor adulto, que incluye actividades estructuradas en las que el mentor ofrece orientación, apoyo, refuerzo y un ejemplo constructivo con el fin de ayudar a los jóvenes a alcanzar su potencial.

Cada joven que podría beneficiarse de una relación con un mentor tiene necesidades individuales. Los programas de mentoría efectivos ofrecen una flexibilidad suficiente para ayudar a satisfacer las necesidades particulares de cada joven, permitiendo que las relaciones de joven - mentor, se desarrolle dentro de una estructura segura y de confianza.

Aspectos a considerar sobre la mentoría de adultos:

- Los servicios de mentoría deben durar al menos 12 meses y pueden ocurrir, durante la participación del joven y también después de la salida, en cuyo caso se considera un servicio de seguimiento (elemento 9). El manejador de caso debe documentar en el PRIS los servicios de mentoría provistos después de que un participante salga del programa como servicio de seguimiento.
- La mentoría electrónica (también conocida como mentoría en línea, o telementoría) ya sea de forma individual o grupal, es una actividad permitida bajo este elemento. No obstante, los jóvenes deben estar conectados con un mentor individual que proporcione ocasionalmente alguna interacción cara a cara.
- Este elemento puede incluir mentoría en el lugar de trabajo (*workplace mentoring*) para conectar a los empleados de una empresa o una industria en particular para servir como mentores de jóvenes que están considerando una carrera en esa industria o campo relacionado.
- Las Juntas Locales son responsables de tener procesos adecuados para examinar y seleccionar adecuadamente a los mentores. Si bien el USDOL prefiere enfáticamente que los manejadores de caso o planificadores de carreras no sirvan como mentores, pueden hacerlo en áreas donde los mentores adultos son escasos.

Ejemplos de actividades que cualifican bajo mentoría por parte de adultos:

- Participación en programas de mentoría como *Big Brothers Big Sisters*
- La mentoría electrónica que conecta a un adulto con un joven a través de correo electrónico, teleconferencia u otra comunicación electrónica
- Programas estructurados a largo plazo que proporcionan adiestramiento y apoyo a mentores, así como a los jóvenes,
- Programas de mentoría por parte de adultos que fomentan la exploración de carreras o comportamientos sociales positivos,
- Complementar las actividades de mentoría por parte de adultos con materiales y recursos adicionales.

Ejemplos de actividades que no cualifican bajo mentoría por parte de adultos:

- Programas diseñados para durar menos de 12 meses,

- Actividades proporcionadas por manejadores de casos o proveedores de servicios a menos que cumplan con la definición de mentoría por parte de adultos,
- Suministrar solamente materiales de autoayuda en destrezas positivas para la vida,
- Cualquier actividad que no incluya una relación de trabajo y una relación entre un joven y un adulto,
- Actividades de manejo de caso,
- Contacto inconsistente o esporádico con los jóvenes.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 9: SERVICIOS DE SEGUIMIENTO (20 CFR 681.580)

Los servicios bajo este elemento programático se proveen después de la salida del programa, para ayudar a garantizar que los jóvenes tengan éxito en el empleo y/o la educación y adiestramientos postsecundarios. Algunos servicios de seguimiento pueden incluir otros elementos del programa, los cuales, para contar como servicios de seguimiento, deben ocurrir después de la fecha de salida del participante.

Los servicios de seguimiento:

- Tienen que ofrecerse a todos los jóvenes participantes, y tales servicios deben estar alineados con la ISS.
- Pueden comenzar inmediatamente después de la última fecha prevista de servicio en el Programa de Jóvenes (y cualquier otro programa en el que el participante esté registrado), cuando no se programen servicios futuros.
- No causan que la fecha de salida de un participante cambie o active el registro en el Programa de Jóvenes de WIOA.
- Deben ser informados por las JLDL de una manera que los diferencie claramente de los servicios proporcionados antes de la salida. El manejador de caso debe documentar en el PRIS, ya sea en la sección de notas, las actividades de seguimiento que se ofrecen a los participantes.
- Deben ser provistos por un mínimo de 12 meses, a menos que los participantes se nieguen a recibir servicios de seguimiento o no puedan ser localizados o contactados. Las JLDL deben tener políticas para establecer cuándo un participante no puede ser localizado o contactado.
- Pueden proveerse más allá de los 12 meses, a discreción de la Junta Local.

Los tipos y duración de los servicios prestados, deben determinarse en función de las necesidades de la persona, por lo tanto, el tipo y la intensidad de los servicios de seguimiento pueden diferir para cada participante.

Los servicios de seguimiento pueden incluir:

- Las actividades de desarrollo de liderazgo y servicios de apoyo enumeradas en 20 CFR 681.520 y 681.570;
- Contacto regular con el patrono de un joven participante, incluida la asistencia para manejar los problemas relacionados con el trabajo que surjan;
- Asistencia para asegurar empleos mejor remunerados, desarrollo del trayecto profesional y ofrecer educación o adiestramiento adicionales;
- Grupos de apoyo entre pares relacionados con el trabajo;
- Mentoría por parte de adultos;
- Servicios necesarios para garantizar el éxito de los jóvenes participantes en el empleo y/o la educación postsecundaria.
- Servicios de apoyo los cuales pueden incluir servicios de sostén que sean necesarios para que el joven se mantenga en la actividad que fue colocado, posterior a la salida, ya sea educación postsecundaria o empleo.
- Educación en alfabetización financiera;
- Servicios que proporcionan información sobre el mercado laboral y los empleos, sobre los sectores u ocupaciones de la industria en demanda disponibles en el área local, tales como consejería de carreras y los servicios de exploración profesional; y
- Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la educación y adiestramientos postsecundarios.

Actividades que no cualifican como servicios de seguimiento:

- Los intentos fallidos de ponerse en contacto con un participante o los contactos realizados simplemente para conseguir documentación para obtener información sobre los indicadores de ejecución del programa, no cuentan como servicios de seguimiento.

La Junta Estatal reafirma en esta guía lo que establece la sección 129(c)(2)(I) de WIOA y el 20 CFR 681.580(c) de que los servicios bajo el elemento de Servicios de Seguimiento son requeridos para todos los jóvenes *en la escuela* y los jóvenes *fuera de la escuela*.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 10: CONSEJERÍA Y GUÍA COMPRENSIVA (20 CFR 681.510)

Los servicios bajo este elemento del programa se centran en la consejería individualizada para los participantes. Esto incluye consejería de abuso de drogas y alcohol, consejería de salud mental, manejo de conducta y referidos a programas que proveen los socios, según corresponda, (WIOA sec. 129(c)(1)(C)(J)). Se debe proporcionar otro tipo de consejería según sea necesario, dependiendo de las necesidades de cada joven, según se determine a través del proceso de admisión (*intake*) y evaluación, y según consta en su ISS.

Los servicios pueden ser provistos por los programas de los socios del CGU, cuando los recursos necesarios no existen dentro de la Junta Local. Si la Junta Local refiere a los participantes a servicios de consejería externos, debe coordinarse con la organización a la que fueron referidos para garantizar la continuidad del servicio.

Ejemplos de actividades cualificadas como consejería y guía comprensiva:

- Consejería de drogas y alcohol;
- Consejería/terapia de salud mental;
- Suplementar actividades de orientación y asesoramiento con materiales y recursos adicionales

Ejemplos de actividades no cualificadas como consejería y guía comprensiva:

- La preparación de la ISS,
- Consejería sobre carreras (*career counseling*) y consejería educativa,
- Orientación informal y asesoramiento de personas bien intencionadas pero inexpertas,
- Evaluación inicial,
- Suministro de recursos de autoayuda o materiales sin asesoramiento personal.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 11: EDUCACIÓN EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA (20 CFR 681.500)

Los servicios bajo este elemento del programa están destinados a ayudar a los jóvenes a adquirir los conocimientos, destrezas y confianza para tomar decisiones informadas y efectivas con sus recursos financieros. El objetivo es ayudar a los

jóvenes a lograr una mayor salud y estabilidad financiera, proporcionando servicios de alta calidad, apropiados para su edad, relevantes y cuando sea posible personalizados. Los servicios incluyen:

- Ayudar a los participantes a crear presupuestos y abrir cuentas de cheques y ahorros en los bancos y tomar decisiones financieras informadas;
- Ayudar a los participantes a aprender cómo administrar eficazmente los gastos, el crédito y la deuda, incluidos los préstamos estudiantiles y las tarjetas de crédito;
- Enseñar a los participantes la importancia de los informes y las puntuaciones de crédito, sus derechos con respecto a su información crediticia y financiera, cómo asegurar la exactitud de un informe de crédito y corregir inexactitudes, y cómo mejorar o mantener un buen crédito;
- Ayudar a los participantes a entender, evaluar y comparar productos y servicios financieros;
- Educar a los participantes sobre, las formas en que pueden protegerse del robo de identidad, y qué hacer en caso del robo, y sus derechos y protecciones relacionados con los datos personales y financieros;
- Planificación de beneficios y consejería sobre incentivos laborales para jóvenes con discapacidades; y
- Proveer educación financiera apropiada y oportuna para la edad del joven que presente oportunidades para poner en práctica las lecciones, por ejemplo, mediante el acceso a productos financieros seguros y accesibles que permitan el manejo del dinero y el ahorro.

En el *TEGL 21-16, Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance* el USDOL proporciona el enlace www.mercadolaboral.pr.gov una guía de recursos sobre cómo las Juntas Locales pueden asociarse con instituciones financieras locales para apoyar la alfabetización financiera de los participantes del Programa de Jóvenes.

Ejemplos de actividades calificadas como educación en alfabetización financiera:

- Creación de presupuestos,
- Configuración de cuentas de cheques y ahorros,
- Manejo de gastos, crédito y deuda,
- Descripción de los informes de crédito y puntuaciones crediticias, y protección contra el robo de identidad.

Ejemplos de actividades no calificadas como educación en alfabetización financiera:

- Actividades que no proporcionan a los jóvenes los conocimientos y destrezas que necesitan para lograr la estabilidad financiera a largo plazo.

La Junta Estatal establece en esta guía que los servicios bajo el elemento de Educación en Alfabetización Financiera serán requeridos para todos los *jóvenes en la escuela* y los *jóvenes fuera de la escuela*.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 12: ADIESTRAMIENTO EN DESTREZAS EMPRESARIALES (20 CFR 681.560)

Los servicios bajo este elemento del programa proporcionan los conceptos básicos de iniciar y operar una pequeña empresa para desarrollar las destrezas asociadas con el emprendimiento (*entrepreneurship*). Los servicios incluyen desarrollar las destrezas para:

- Tomar la iniciativa de desarrollar una idea, un concepto, un proyecto;
- Buscar e identificar creativamente nichos y oportunidades de negocios;
- Desarrollar presupuestos y proyectar las necesidades de recursos;
- Entender varias opciones para adquirir capital y las compensaciones asociadas con cada opción;
- Comunicarse eficazmente y mercadearse a sí mismo y sus ideas;
- Analizar el mercado y evaluar los riesgos;
- Desarrollar estrategias de mercadeo;
- Establecer alianzas comerciales e identificar socios;
- Conocer los requisitos legales y la reglamentación aplicable para la operación de un negocio o empresa.

El adiestramiento en destrezas de emprendimiento, como todos los demás elementos del programa, está disponible para los participantes, independientemente de su edad, pero debe alinearse con los objetivos de su *Estrategia Individual de Servicios*.

Los adiestramientos de emprendimiento deben ofrecerse de acuerdo a las metas de los participantes con potencial de convertirse en un emprendedor. En ocasiones, se crean grupos para participar en adiestramientos de emprendimiento, de los cuales no se logra la creación de ningún negocio y los jóvenes terminan colocados

como empleados asalariados, sin ninguna destreza ocupacional o una credencial reconocida. Este elemento no debe darse en función de la oferta del proveedor de servicios, sino en la identificación de los potenciales candidatos para convertirse en unos empresarios.

Los manejadores de casos tienen que hacer un discernimiento adecuado para ofrecer este elemento a aquellos jóvenes que puedan lograr como meta el emprendimiento y el autoempleo. Las JLDL pueden hacer acuerdos con instituciones que ofrezcan este adiestramiento de forma recurrente, de manera que se evite la creación de los grupos que reflejan una baja efectividad para la creación de nuevos negocios.

Ejemplos de actividades calificadas como adiestramiento en destrezas empresariales:

- Educación que proporciona una introducción a los valores y fundamentos de iniciar y dirigir un negocio. Los programas de educación para el emprendimiento a menudo guían a los jóvenes a través del desarrollo de un plan de negocios y también pueden incluir simulaciones de la creación y operación de negocios.
- Desarrollo empresarial que proporciona apoyo y servicios que incuban y ayudan a los jóvenes a desarrollar sus propios negocios. Los programas de desarrollo empresarial van más allá de la educación de emprendimiento al ayudar a los jóvenes a acceder a pequeños préstamos o subvenciones que se necesitan para comenzar la operación del negocio y proporcionando una atención más individualizada al desarrollo de ideas de negocio viables.
- Programas que proporcionan a los jóvenes la práctica o experiencia en el funcionamiento diario de un negocio. Estos programas pueden implicar el desarrollo de una empresa dirigida por jóvenes en la que los participantes del programa trabajan y administran. O bien, pueden facilitar la ubicación en puestos de aprendiz o internados con empresarios adultos en la comunidad.

Ejemplos de actividades no calificadas como adiestramiento en destrezas empresariales:

- Actividades que no giran en torno al inicio u operación de una pequeña empresa,
- Cursos cortos de emprendimiento que se pueden considerar de mejoramiento personal o profesional.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 13: SERVICIOS QUE OFRECEN INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO LABORAL (20 CFR 681.460(a)(13))

Los servicios bajo este elemento programático ofrecen información sobre los empleos y el mercado laboral, sobre los sectores industriales u ocupaciones disponibles en el área local, la consejería de carreras y los servicios de exploración profesional.

El método de prestación y los servicios de información particulares deben determinarse de acuerdo a las necesidades de cada joven. La información del mercado laboral debe presentarse en formatos que sean fáciles de entender y de usar.

La información del mercado laboral (LMI) se puede utilizar para ayudar a los jóvenes y adultos jóvenes a tomar decisiones apropiadas sobre la educación y las carreras. El LMI identifica las industrias y ocupaciones en demanda y las oportunidades de empleo; y, proporciona conocimiento de las expectativas del mercado laboral, incluyendo los requisitos de educación y destrezas y los ingresos potenciales. Las herramientas de LMI también pueden ayudar a facilitar la concienciación de los jóvenes sobre los campos profesionales que probablemente proporcionen empleo y ganancias a largo plazo en los mercados laborales locales.

Este elemento incluye otros servicios tales como;

- Proporcionar información sobre el LMI e información sobre los empleos, sobre los sectores u ocupaciones de la industria en demanda en el área local;
- Ayudar a los participantes a utilizar diferentes herramientas y aplicaciones para recopilar información de LMI y de carreras;
- Proporcionar acceso a inventarios de destrezas, habilidades y/o intereses;
- Discutir el LMI estatal y local con los participantes;
- Proporcionar información sobre la preparación del resumé y/o la asistencia a los jóvenes con la preparación del resumé;
- Ayudar con las destrezas para la entrevista de empleo;
- Discutir oportunidades de experiencia laboral; y
- Discutir los beneficios a largo plazo de la educación postsecundaria, como el aumento de poder adquisitivo y la movilidad profesional.

Las JLDL y los proveedores de servicios a jóvenes de WIOA deben familiarizarse con los datos de LMI estatales y federales y las herramientas que son proporcionadas de forma gratuita por las agencias, con el fin de compartir LMI relevante para los jóvenes. Proporcionar tales servicios, que están fácilmente disponibles en línea, se

puede lograr conectando a los jóvenes con herramientas federales de exploración profesional, inventarios de destrezas e intereses, y servicios de empleo relacionados. Las herramientas electrónicas de USDOL especialmente relevantes para los jóvenes incluyen *My Next Move*, *Get My Future*, www.mercadolaboral.pr.gov . Además de conectar a los jóvenes con herramientas de LMI de autoservicio, es importante que los proveedores de jóvenes compartan y discutan el LMI estatal y local con los jóvenes participantes.

La Junta Estatal establece en esta guía que los servicios bajo el elemento de Servicios que Ofrecen Información sobre el Mercado Laboral serán requeridos para todos los jóvenes *en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela*.

Ejemplos de actividades calificadas como servicios que ofrecen información del mercado laboral:

- Consejería profesional de información laboral que incluyen requisitos de empleo y perspectivas de empleo, y
- Utilizar las herramientas actuales de LMI proporcionadas por agencias estatales o federales

Ejemplos de actividades no calificadas como servicios que ofrecen información del mercado laboral

- Proporcionar información que no está vinculada a una información oficial de origen estatal o federal
- Actividades que no proporcionan información dentro del contexto del LMI, por ejemplo, proporcionar solamente la lista de ofertas de empleo locales,

La Junta Estatal establece que los servicios bajo el elemento de Servicios que ofrecen información de mercado laboral son requeridos para todos los jóvenes *en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela*.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO 14: ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN Y TRANSICIÓN A LA EDUCACIÓN POST-SECUNDARIA (20 CFR 681.460(a)(14))

Los servicios bajo este elemento de programa preparan a los jóvenes *en la escuela y los jóvenes fuera de la escuela* para continuar estudios y adiestramientos postsecundarios después de haber obtenido un diploma de escuela superior o su equivalente reconocido.

Ejemplos de actividades calificadas para actividades de preparación y transición a la educación postsecundaria:

- Ayudar a los jóvenes a prepararse para las pruebas de admisión universitaria,
- Conectar a los jóvenes con los programas de educación postsecundaria,
- Ayudar a los jóvenes con las solicitudes de admisión a la universidad,
- Búsqueda y solicitud de becas,
- Llenar las solicitudes de ayuda financiera adecuadas.

Ejemplos de actividades no calificadas para actividades de preparación y transición a la educación postsecundaria:

- Actividades no relacionadas directamente con la educación y adiestramientos postsecundarios.

La Junta Estatal establece que los servicios bajo el elemento de Actividades de Preparación y Transición a la Escuela Post Secundaria son requeridos para todos los *jóvenes en la escuela*.

VI. ASISTENCIA TÉCNICA:

Para obtener más información y recursos con respecto a los 14 Elementos del Programa de Jóvenes WIOA, visite WorkforceGPS en <https://youth.workforcegps.org/resources/2017/01/19/13/56/WIOA-YouthProgram-Element-Resources>

Todas las áreas locales disponen de apoyo, orientación, adiestramiento y asistencia técnica en torno a los procesos normativos aplicables. Para cualquier pregunta relacionada con esta política, contacte al Sr. Edgar Soto Lebrón, Líder del Programa de Jóvenes a edgar.soto@ddec.pr.gov.

VII. REFERENCIAS

- Public Law 113-128, WIOA, Secs. 126 – 129, Youth Workforce Investment Activities.
- WIOA, Sec. 123 - Eligible Providers of Youth Activities
- WIOA, Sec. 116 – Performance Accountability System

- 20 CFR Part 681 – Youth Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
- 20 CFR Part 682 – Statewide Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
- 2 CFR Parts 200 and 2900, Uniform Guidance
- TEGL 21-16 – Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance
- TEN 22-19 – Technical Assistance Resources for the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Youth Program
- TEGL 08-15: Second Title I WIOA Youth Program Transition Guidance
- TEGL 23-14: WIOA Youth Program Transition
- TEGL 10-16: Performance Accountability Guidance for WIOA Title I, Title II, Title III and Title IV Core Programs

VIII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de esta Guía fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes de este Guía, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico específicamente señalado. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

IX. EFECTIVIDAD

Esta Guía entrará en vigor después de ser aprobada por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y ratificada por el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.

Aprobado por:

	7 de julio de 2020
Presidente Junta Estatal de Desarrollo Laboral (firma y fecha)	
Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (firma y fecha)	
	