



Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes

| | |
|--------------------------------|---|
| Política Pública Número | WIOA-PP-04-2023 |
| Fecha de Efectividad: | 17 de agosto de 2023 |
| Dirigido a: | Programa de Desarrollo Laboral, Alcaldes, ¹ Juntas de Alcaldes, Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JLDL) y sus Áreas Locales de Desarrollo Laboral, Comité de Jóvenes, Operadores del Centro de Gestión Única (CGU/AJC), Proveedores de Servicios y socios del Sistema de Desarrollo Laboral de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), (Ley Pública 113-128). |
| Propósito: | Proveer guía y referencia interpretativa para el desarrollo de política pública y procedimientos para la implementación de la Actividad de Experiencia de Trabajo (ET) bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes en las áreas locales y a nivel estatal, con fondos de la Ley WIOA. Además, se establece el uso de acuerdos de trabajo y requisitos de documentación para la ET. Esta política deroga el Memorial Administrativo WIA-01-2014 <i>Actividad de Experiencia de Trabajo</i> . |

¹ En el caso de las Áreas Locales no constituidas como consorcios.

Tabla de Contenido

| | | |
|-------|---|-----------|
| I. | Base Legal | 1 |
| II. | Definiciones..... | 2 |
| III. | Trasfondo | 5 |
| IV. | Política | 5 |
| | A. Experiencia de Trabajo para Adultos y Trabajadores Desplazados | 6 |
| | B. Actividades bajo el Elemento de Experiencia Laboral del Programa de Jóvenes | 7 |
| | C. Análisis de destrezas / desarrollo del plan de adiestramiento de la actividad de experiencia de trabajo para los Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes..... | 9 |
| | D. Selección del centro o lugar de trabajo | 9 |
| | E. Acuerdos con el patrocinador del centro de trabajo..... | 10 |
| | F. Duración de la actividad de experiencia de trabajo | 11 |
| | G. Límite de 20% de gastos para experiencias de trabajo en el sector público..... | 12 |
| | H. Disposiciones generales | 12 |
| | I. Requisito de documentación a incluir en el expediente del participante | 15 |
| V. | Acción Requerida..... | 16 |
| VI. | Derogación..... | 16 |
| VII. | Interpretación..... | 16 |
| VIII. | Cláusula de Separabilidad..... | 16 |
| IX. | Cumplimiento | 17 |
| X. | Prácticas Justas y Accesibilidad | 17 |
| XI. | Asistencia Técnica | 17 |
| XII. | Anejos | 18 |

I. Base Legal

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128, 22 de julio de 2014) secciones 129(c)(2)(C), 129(c)(4), 134, 181, y 188.
- Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada)
- Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022, para Establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064.
- 20 C.F.R. partes 680, 681, y 683 (agosto 19 de 2016).
- TEGL 19-16 - *Guidance on Services provided through the Adult and Dislocated Worker Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner-Peyser Act Employment Service (ES), as amended by title III of WIOA, and for Implementation of the WIOA Final Rule*, (March 1, 2017).
- TEGL 21-16 – *Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance*, (March 2, 2017).
- DDEC-WIOA-02-20 - *Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes*, (7 de julio de 2020).
- DDEC-WIOA-04 - *2022 Requisitos para las Actividades de Adiestramiento de Base en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)*, (1 de junio de 2022).
- The Fair Labor Standards Act of 1938 29 U.S.C. § 203 et seq. (FLSA)(1938).
- Plan Estatal Unificado 2020-2023.
- Child Labor Provisions for Nonagricultural Occupations under the Fair Labor Standards Act U. S. Department of Labor Wage and Hour Division Child Labor Bulletin 101 WH1330 REV 2016.
- TEGL 8-15 - *Second Title 1 WIOA Youth Program Transition Guidance*, (November 17, 2015).
- TEGL 23-14 - *Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Youth Program Transition*, (March 26, 2015).
- Fact Sheet #71: *Internship Programs Under the Fair Labor Standards Act*, U.S. Department of Labor Wage and Hour Division, (Updated January 2018).
- TEN 13-12 - *Defining a Quality Pre-Apprenticeship Program and Related Tools and Resources*, (November 30, 2012).

- TEGL 13-16 - *Guidance on Registered Apprenticeship Provisions and Opportunities in the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)*, (January 12, 2017).
- TEN 31-16 *Framework on Registered Apprenticeship for High School Students*, (January 17, 2017).

II. Definiciones

1. **Centros de trabajo:** Los empleadores (patrocinadores) del sector privado con fines de lucro, sin fines de lucro y sector público donde se lleva a cabo la experiencia de trabajo y que se comprometen mediante un acuerdo a ayudar a los participantes a adquirir destrezas que los ayuden a encontrar oportunidades de empleo.
2. **Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC):** agencia gubernamental de Puerto Rico designada mediante el Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022 como administradora y fiscalizadora de los fondos federales que recibe el Gobierno de Puerto Rico, bajo la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 conocida como Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA).
3. **Empleo transicional²:** es un servicio de carrera que provee una experiencia de trabajo de duración limitada, remunerada y subvencionada, en el sector público, privado o sin fines de lucro para personas con barreras para el empleo debido a un desempleo crónico o a un historial laboral inconsistente, según determinado por la Junta Local. Estos trabajos están diseñados para permitir a una persona establecer un historial de trabajo, demostrar el éxito del trabajo en una relación empleado-patrono, y desarrollar destrezas conducentes a un empleo no subvencionado.
4. **Estrategia Individual de Servicios (Individual Service Strategy (ISS))³:** es un plan individual de servicios diseñado específicamente para cada participante del Programa de Jóvenes y que debe estar directamente vinculado a uno o más indicadores de ejecución de WIOA, indicar el trayecto profesional (*career pathway*), incluir las metas de educación y empleo, objetivos de logros apropiados y los servicios adecuados para el participante tomando en consideración a las evaluaciones objetivas realizadas. La ISS se utiliza como instrumento básico para documentar el

² 20 CFR 680.190

³ WIOA sección 129(c)((1)(B)

manejo de caso y como guía para la prestación de la combinación adecuada de servicios para el joven, incluyendo los referidos a otros programas.

5. **Experiencia de trabajo**⁴: experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que se adquiere en un centro de trabajo durante un tiempo limitado, y relacionada con el trayecto profesional del participante. La experiencia de trabajo puede ser con paga o sin paga, según el caso, y puede tomar lugar en el sector público, privado o sin fines de lucro.
6. **Internado**⁵: experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que tiene lugar en un centro de trabajo durante un tiempo limitado y que puede tomar lugar en el sector público, privado o sin fines de lucro. Los internados deben estar directamente alineados con el objetivo de la trayectoria profesional a largo plazo del participante. A su vez, deben estar diseñados para promover la exposición de los participantes a nuevas carreras, desarrollar las destrezas previas al empleo, destrezas “suaves”, el conocimiento ocupacional y las competencias técnicas para las personas que están pasando de la educación o el adiestramiento a una nueva industria u ocupación, pero que carecen de la experiencia necesaria para obtener un empleo de nivel inicial en el campo correspondiente.
7. **Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA por sus siglas en inglés)**: Fair Labor Standards Act, es la ley que establece normas para el salario mínimo, el pago de tiempo extra, y el empleo de menores de edad, que afectan a trabajadores de tiempo completo y de tiempo parcial en el sector privado y en el gobierno federal, al igual que en el gobierno estatal y municipal.
8. **Observación de trabajo (“job shadowing”)**⁶: es un tipo de experiencia de trabajo que está diseñada para aumentar el conocimiento sobre carreras ocupacionales, ayudar a modelar el comportamiento de los jóvenes a través de ejemplos, y reforzar en los jóvenes el vínculo y valor entre el aprendizaje académico en el salón de clases y los requisitos de un empleo. La observación de trabajo es una exposición temporera y no remunerada al lugar de trabajo en un área ocupacional de interés para el participante. La experiencia puede durar desde unas horas hasta unas

⁴ 20 CFR partes 680.180 y 681.600.

⁵ 20 CFR 680.180, 681.600 (c)(3).

⁶ TEGL 21-16, pág. 16.

semanas y en la que se aprende sobre un trabajo recorriendo la jornada laboral a la sombra de un trabajador competente.

9. **Plan Individual de Empleo (“Individual Employment Plan” (PIE))**⁷: es un servicio de carrera individualizado desarrollado conjuntamente por el manejador de caso/planificador de carreras y el participante como estrategia continua para identificar las metas de empleo, objetivos de logro y la combinación apropiada de servicios para que el participante del Programa de Adultos o del Programa de Trabajadores Desplazados logre sus metas.
10. **Preaprendizaje**⁸: es un programa diseñado para preparar a los individuos para entrar y tener éxito en un programa de aprendizaje registrado⁹ e incluye los siguientes elementos: (a) adiestramiento y plan de estudios que se ajuste a las necesidades de destrezas de los empleadores en la economía estatal o de la región; b) acceso a consejería educativa y de carreras y otros servicios de apoyo, directos o indirectos; c) actividades prácticas y significativas de aprendizaje que estén relacionadas con la educación y el adiestramiento como la exploración de opciones profesionales y la comprensión de cómo pueden aplicarse a una futura carrera las competencias adquiridas en los cursos; (d) oportunidades para obtener al menos una credencial reconocida por la industria; y (e) una asociación con uno o más programas de aprendizaje registrado que ayuden a la colocación de las personas que completen el programa de pre-aprendizaje en un programa de programa de aprendizaje registrado.

Para los adultos y trabajadores desplazados el pre-aprendizaje se considera como un servicio de adiestramiento.

11. **Participant Record Information System (PRIS)**: El PRIS es la herramienta de registro de la información programática de los participantes autorizados bajo el Título I (Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados) y Título III (Servicio de Empleo) de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA).
12. **Trayecto o ruta profesional (“career pathway”)**: significa una combinación de educación rigurosa y de alta calidad, de educación, adiestramientos y otros servicios que se ajusta a las necesidades de

⁷ WIOA sección 134(c)(2)(A)(xii)(II); 20 CFR 680.170

⁸ TEGL 21-16, págs. 16-17 y 20 CFR § 681.480

⁹ Ley Nacional de Aprendizaje; 50 Stat. 664, capítulo 663; 29 U.S.C. 50 et. seq.), 16 de agosto de 1937

cualificación de las industrias de la economía del estado o de la economía regional de que se trate y prepara a un individuo para tener éxito en cualquiera de una gama completa de oportunidades de educación secundaria o postsecundaria, incluido el aprendizaje registrado.¹⁰

III. Trasfondo

La experiencia de trabajo (ET) es una actividad programática que puede ser ofrecida a los participantes, la cual se identifica como un servicio de carrera para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados (Sección 134(c)(2)(A)(xii)(VII) de la Ley WIOA) y como un elemento del Programa de Jóvenes (Sección 129(c)(2)(C) de la Ley WIOA). A su vez, la ET se concibe como una experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que tiene lugar en un centro de trabajo durante un período de tiempo específico y limitado. Además, la ET puede ser remunerada y no remunerada y puede ofrecerse en el sector público, privado o sin fines de lucro.

Las experiencias de trabajo están diseñadas para ayudar a las personas a explorar carreras, establecer un historial de trabajo, demostrar el éxito en el lugar de trabajo y desarrollar las destrezas que conducen a la entrada y la retención en un empleo no subvencionado. Por tal razón deberá estar diseñada con el objetivo de incrementar la empleabilidad de los individuos.

La actividad de ET deberá estar particularmente dirigida a individuos que:

1. Nunca han trabajado,
2. no han tenido una participación significativa en la fuerza laboral o
3. han estado sin trabajar por un periodo largo de tiempo y sus destrezas básicas y buenos hábitos de empleo se han visto afectados.

IV. Política

Cada Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL) tiene que revisar sus políticas de Experiencia de Trabajo (ET) de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en esta política.

¹⁰ WIOA sección 3(7).

A. Experiencia de Trabajo para Adultos y Trabajadores Desplazados

La ET para los adultos y trabajadores desplazados se centra en el aprendizaje de nuevas destrezas transferibles y en mejorar su empleabilidad.

1. La ET de los adultos/trabajadores desplazados debe figurar en el Plan Individual de Empleo (PIE) y en el cual se debe hacer referencia a la falta de destrezas y a la necesidad de adiestramiento del participante.
2. Existen varios tipos de ET para adultos y trabajadores desplazados
 - a. Experiencias de trabajo
 - b. Internados¹¹
 - c. Empleos Transicionales¹²
3. Los internados y otros tipos de experiencia de trabajo para adultos y trabajadores desplazados no requieren otros servicios de carrera o de apoyo excepto en el caso de los empleos transicionales.
4. No existe un porcentaje mínimo de fondos para adultos y trabajadores desplazados que pueden gastarse en experiencias de trabajo.
5. Si el manejador de caso determina que los servicios de carrera individualizados, que incluyen internados y experiencias de trabajos que están vinculadas a las carreras, son apropiados para que un individuo obtenga o mantenga un empleo, estos servicios se pondrán a disposición del individuo. El manejador de caso debe documentar la necesidad del participante de completar una experiencia de trabajo y pueden utilizar evaluaciones previas recientes de otros programas de los socios del CGU/AJC para determinar si los servicios de carrera individualizados serían apropiados.
6. La ET no puede sustituirse por la actividad de *adiestramiento en el empleo (OJT)*, ya que van dirigidas a personas elegibles con diferentes necesidades ocupacionales y persiguen distintos propósitos.

¹¹ Para efectos de esta política la actividad de internado se identifica también como experiencia de trabajo.

¹² La actividad de Empleos Transicionales se explica con más detalle en la Política Pública WIOA-PP-05-2023

B. Actividades bajo el Elemento de Experiencia Laboral del Programa de Jóvenes¹³

1. Las actividades bajo el elemento de *Experiencia Laboral* del Programa de Jóvenes proveen a las participantes elegibles oportunidades de exploración de carreras y desarrollo de destrezas¹⁴.
2. Las actividades bajo el elemento de experiencia laboral deben estar vinculadas a las metas identificadas en la *Estrategia Individual de Servicios* (ISS por sus siglas en inglés) del joven y puede incluir las siguientes:
 - a. Oportunidades de empleo de verano y otras oportunidades de empleo disponibles durante todo el año escolar;
 - b. Programas de pre-aprendizaje;
 - c. Internados;
 - d. Observación de trabajos ("job shadowing"); y
 - e. Adiestramiento en el Empleo (OJT) según definido en la sección 3(44) de la Ley WIOA y la política pública DDEC-WIOA-04-2022.

Nota: La política pública *Guía de los Elementos del Programa de Jóvenes* (DDEC-WIOA-02-2020), describe con mayor detalle las actividades cubiertas bajo el *Elemento de Experiencia Laboral*.

Componente académico-ocupacional de la ET

Las áreas locales deben ofrecer experiencias de trabajo remuneradas y no remuneradas para los jóvenes que tengan como componente tanto la educación académica como la ocupacional. El componente académico y ocupacional se refiere al aprendizaje contextual que acompaña a la experiencia laboral. Incluye la información necesaria para comprender y trabajar en industrias y/o profesiones específicas. A continuación, se proveen ejemplos del componente académico y ocupacional:

- a. Un vendedor al detal puede requerir el aprendizaje de las siguientes destrezas profesionales: saludar a los clientes;

¹³ Para efectos de esta política las actividades bajo el elemento de Experiencia Laboral del Programa de Jóvenes serán identificadas como experiencias de trabajo (ET).

¹⁴ WIOA § 129(c)(2)(C); 20 CFR 681.46-0(3); 20 CFR 681.600-630

- recomendar, seleccionar y ayudar a localizar la mercancía; calcular los precios de venta; abastecer las góndolas. Las destrezas académicas principales que debe aprender: estrategias de mercadeo, calcular el cambio, adquirir conocimientos sobre los productos.
- b. Un gondolero o reponedor puede requerir el aprendizaje de las siguientes destrezas profesionales: completar recibos de pedidos; obtener la mercancía de los contenedores o estantes; leer los pedidos para determinar el tamaño, el color o la cantidad; colocar los artículos en las góndolas. Las destrezas académicas que debe aprender: entender el método de cálculo de inventario FIFO ("first in – first out"); comprender la base de clientes actual; Microsoft office; levantar artículos correctamente; comprender los estándares de calidad, entre otros.
3. En el caso de los internados, el participante deberá haber concluido recientemente¹⁵ o va a concluir en breve un programa de adiestramiento o educación, incluyendo una ITA o un adiestramiento en destrezas ocupacionales, en un sector determinado. Además, el participante debe tener necesidad de adquirir una experiencia laboral práctica para poder acceder a un puesto de trabajo relacionado al ámbito del adiestramiento o la educación.

Requisito de gasto del 20% - Elemento de Experiencia Laboral para los jóvenes:

Las JLDL deben utilizar al menos el 20% de su asignación anual por fórmula de los fondos del Programa de Jóvenes para proveer a los "jóvenes en la escuela" y "jóvenes fuera de la escuela" experiencias de trabajo remuneradas y no remuneradas, durante el periodo de vigencia (dos años) a nivel local. Las Juntas Locales deben dar seguimiento de los fondos gastados en las experiencias de trabajo, incluyendo los salarios y costos de personal para el desarrollo y el manejo de las experiencias de trabajo, e informar de dichos gastos como parte de los informes de gastos del Programa de Jóvenes.

¹⁵ La Ley WIOA no establece cuánto tiempo después de concluido el adiestramiento se puede colocar un participante en un internado. La Junta Local puede definir el plazo máximo a estos efectos.

Nota: Los gastos que pueden ser incluidos en el cálculo del 20% en el elemento de experiencia laboral se presentan con más detalle en la Política Pública DDEC-WIOA-02-20 y el TEGL 19-16.

C. Análisis de destrezas / desarrollo del plan de adiestramiento de la actividad de experiencia de trabajo para los Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes¹⁶

1. El manejador de caso debe realizar un análisis individualizado para determinar las destrezas que el participante necesita adquirir. Las destrezas que el participante pueda haber adquirido de experiencias de trabajo anteriores son potencialmente transferibles y pueden utilizarse en cualquier ocupación, independientemente del tipo de trabajo. Las destrezas transferibles son distintas de las competencias relacionadas con el trabajo, que suelen utilizarse sólo en un tipo de trabajo.
2. El análisis del historial laboral previo del participante, de las destrezas adquiridas y las transferibles, debe ser comparado con las destrezas laborales/descripción de trabajo que el patrono requiere en la ocupación de la ET. La brecha de destrezas resultante será la base para el desarrollo de la ET.
3. Existen varias herramientas de evaluación que el manejador de caso puede utilizar para llevar a cabo un análisis de las necesidades de destrezas y para proveer una documentación adecuada del proceso utilizado para desarrollar el PIE o la ISS. Por ejemplo, las páginas web O*NET Online y www.myskillsmyfuture.org fueron desarrolladas por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos e incluyen el análisis de las destrezas requeridas en distintas ocupaciones.

D. Selección del centro o lugar de trabajo

1. Una combinación de empleadores del sector público, privado y sin fines de lucro, que proveen oportunidades de empleo durante todo el año, contribuirá a satisfacer las necesidades de los participantes.
2. Ubicar un participante de WIOA con el centro de trabajo apropiado es fundamental para que la actividad sea exitosa. Los supervisores del centro de trabajo deben comprender claramente los objetivos

¹⁶ En el caso de los jóvenes se refiere a las actividades bajo el Elemento de Experiencia Laboral.

de la ET y las expectativas realistas del resultado del trabajo y la productividad que un participante de WIOA pueda demostrar. El participante debe tener una supervisión adecuada, como cualquier otro empleado de nivel de entrada o inicial.

3. Mediante esta política se desautoriza colocar a los participantes en una ET en la oficina de la JLDL, el CGU/AJC o las oficinas administrativas del área local, debido a los posibles conflictos de intereses.
4. Los fondos de WIOA no se pueden usar para una experiencia laboral que promueva o apoye el cultivo, manufactura, distribución y dispensa del cannabis medicinal (marihuana medicinal) debido a que en la jurisdicción federal no se ha aceptado el uso medicinal de la marihuana y, por lo tanto, los centros de cannabis medicinal en la esfera federal son ilegales.
5. De otra parte, la sección 188 de la Ley WIOA prohíbe a los participantes trabajar en la construcción, operación o mantenimiento de una instalación que se utilice principalmente para la instrucción o el culto religioso.
6. Las prácticas laborales están permitidas en organizaciones comunitarias con base de fe, siempre que el participante no participe en actividades inherentemente religiosas, como el culto religioso, la instrucción o el proselitismo. Además, los participantes de la experiencia laboral solo pueden ser ubicados en organizaciones con base de fe que no discriminen contra una persona elegible, que busca ayuda, debido a sus convicciones religiosas.¹⁷

E. Acuerdos con el patrocinador del centro de trabajo

1. En las experiencias de trabajo con paga usualmente el área local (proveedor de servicios o socio del sistema de desarrollo laboral) es quien desembolsa al participante el pago por las horas de trabajo. Por lo tanto, la relación patrono-empleado será entre el área local (proveedor de servicios o programa socio) y el participante.
2. La relación contractual entre el negocio, agencia u organización donde ocurre la ET (en adelante patrocinador) y el área local se

¹⁷ 20 CFR 683.255

llevará a cabo mediante acuerdos de trabajo, cumpliendo con los requisitos federales, estatales y el Código Municipal según aplique.

- a. El propósito del acuerdo del centro de trabajo es establecer una relación formal de adiestramiento con un centro de trabajo, especificar las responsabilidades de cada parte del acuerdo y proporcionar una ET exitosa y enriquecedora para el participante de WIOA.
- b. El acuerdo del centro de trabajo debe articular el aprendizaje que se llevará a cabo, la duración de la ET y las competencias académicas y ocupacionales que se obtendrán.
- c. El acuerdo del centro de trabajo debe completarse y firmarse antes del inicio de la ET.
- d. Se debe proveer documentación de que el patrocinador del centro de trabajo recibió adiestramiento formal sobre lo que es la ET.
- e. Se podrá redactar un (1) acuerdo para un grupo de participantes que trabajen en un mismo sitio patrocinador, siempre y cuando las condiciones de trabajo, la descripción del puesto, las tarifas salariales y los términos del acuerdo sean los mismos para todos los participantes cubiertos y que la colocación se ajuste al PIE/ISS y adiestramiento de cada participante.
- f. El Anejo 1 especifica los documentos requeridos a los patrocinadores del centro de trabajo, siempre y cuando sea el área local, proveedor de servicios o programa socio quien paga el salario de los participantes.
- g. Los Anejos 2 y 3 presentan modelos del Acuerdo del Patrocinador de Trabajo que incluye los términos y condiciones. Se pueden agregar otras especificaciones o términos específicos del centro de trabajo según sea necesario.

F. Duración de la actividad de experiencia de trabajo

1. Una experiencia de trabajo no debe ofrecerse para el desarrollo de destrezas a largo plazo dentro de la ocupación, sino más bien como un paso de entrada para que el participante explore la ocupación, desarrolle sus destrezas, obtenga un historial de trabajo y referencias.

Por tal razón la ET no debe exceder de seis (6) meses. Se puede hacer excepciones a esta limitación en la duración de la actividad, no obstante, toda la excepción deberá estar razonablemente sustentada en el PIE o ISS.

2. Las JLDL, a la luz de la experiencia de los manejadores de caso, podrán establecer límites o expandir los términos de duración aquí dispuestos, sujeto a las necesidades de la clientela a servir en sus respectivas áreas locales y a las destrezas que han de adquirir los participantes mediante la ET, disponiéndose que en ningún caso el término de duración de la ET podrá exceder de un año.
3. La duración de un programa de pre-aprendizaje puede variar en función del programa y del sector para el que prepare a las personas. Por lo tanto, se puede considerar excepciones al límite de seis meses.
4. Una vez finalizada la ET, se espera que el participante esté preparado para obtener un empleo no subsidiado. Se determinará mediante una evaluación si el participante desarrolló las destrezas esperadas, según concebidas en el PIE, tras lo cual, este será ubicado en el empleo. De no ser así, este podrá recibir otro(s) servicio(s). En dicho caso la necesidad de servicios deberá estar razonablemente sustentada en el expediente del participante. **No será permitido volver a participar en la actividad de ET.**

G. Límite de 20% de gastos para experiencias de trabajo en el sector público

Mediante esta política se establece un gasto máximo de 20% de los fondos de experiencia de empleo de cada programa del Título I-B (jóvenes, adultos y trabajadores desplazados), para la colocación en el sector público.

H. Disposiciones generales

1. Los participantes (adultos, trabajadores desplazados y jóvenes) registrados en una ET remunerada no recibirán una compensación por hora inferior al salario mínimo estatal o federal, el que sea mayor. Los participantes recibirán la remuneración únicamente por las horas trabajadas, según lo documentado en el registro de asistencia

de la ET del participante y los beneficios marginales requeridos. Los participantes no están autorizados a trabajar tiempo extra y no pueden ser compensados por:

- Licencia por enfermedad;
 - Licencia por vacaciones; y
 - Un día festivo reconocido por el patrono como "día festivo pagado".
2. El patrono/patrocinador deberá proveer, a los participantes empleados en actividades bajo el Título I de WIOA, beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo que éstos.¹⁸
 3. El patrono/patrocinador deberá proveer al participante un ambiente apropiado de trabajo el cual incluya, sin limitarse a: condiciones apropiadas de seguridad y salud, equipo, materiales, etc.¹⁹
 4. El patrono/patrocinador debe garantizar que tiene suficiente trabajo para el participante, que proveerá supervisión adecuada a éste y cooperará con el Área Local o subrecipiente de fondos de la Ley WIOA para el logro de las metas trazadas respecto al participante.
 5. No se pueden proveer experiencias de trabajo que se utilicen directa o indirectamente para ayudar, promover o disuadir a una organización sindical²⁰
 6. No se pueden proveer ET que se utilicen directa o indirectamente para ayudar a cubrir un puesto de trabajo que esté vacante porque el antiguo ocupante está en huelga, o está bloqueado en el transcurso de un conflicto laboral, o su ocupación es un problema en un conflicto laboral que implica un paro laboral.²¹
 7. La ET no debe perjudicar contratos de servicios o convenios colectivos existentes, a menos que la organización laboral

¹⁸ 20 CFR 683.275(c).

¹⁹ 20 CFR 683.280

²⁰ 20 CFR 680.830.

²¹ 20 CFR 680.840; 20 CFR 681.600.

correspondiente y el patrono den su consentimiento por escrito antes de que comience la actividad.²²

8. La sección 181(d) de la Ley WIOA establece que los fondos no deben utilizarse o proponerse para:
 - a. Fomentar o inducir a una empresa, o parte de ella una empresa, para trasladarse de cualquier ubicación en los Estados Unidos, si el traslado resulta en que cualquier empleado pierda su trabajo en la ubicación original;
 - b. Ninguna persona podrá ser colocada en una actividad de experiencia de trabajo en cualquier empresa o parte de una empresa que se haya reubicado desde cualquier ubicación en los Estados Unidos, hasta que la empresa haya operado en la nueva ubicación 120 días o más, si la reubicación ha dado lugar a que cualquier empleado pierda su puesto de trabajo en la ubicación original.
9. La ET no podrá utilizarse como un subterfugio y/o sustituto para el empleo en el Servicio Público, subvencionado con fondos del Título I de WIOA.²³
10. Un participante en cualquier actividad de ET no debe desplazar a ningún empleado regular (a la fecha de la participación). Esto incluye un desplazamiento parcial, como una reducción de las horas de trabajo (que no sean horas extras), salarios o beneficios laborales.²⁴
11. La ET no podrá infringir en modo alguno con las oportunidades de promoción de trabajadores actualmente empleados por el patrono a la fecha de la participación.²⁵
12. Los patronos/patrocinadores deben observar lo dispuesto en la sección 188 *No discriminación* de la Ley WIOA.
13. Las normas de salud y seguridad establecidas bajo leyes estatales o federales aplicables a las condiciones del patrono/patrocinador son

²² 20 CFR 683.270(b).

²³ 20 CFR 683.250.

²⁴ 20 CFR 683.270(a)

²⁵ 20 CFR 683.270

igualmente aplicables a los participantes de programas y actividades bajo el Título I de WIOA.²⁶

Los participantes estarán cubiertos por la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo²⁷. Si la ley estatal de compensación a trabajadores no le aplicare al participante de la ET, el patrono deberá proveer una cubierta de seguro para lesiones sufridas por éste en el transcurso de dicha actividad.²⁸

14. Ninguna persona podrá ser colocada en una experiencia de trabajo si un miembro de la familia inmediata de esa persona está directamente supervisado por o supervisa directamente a ese individuo.²⁹

I. Requisito de documentación a incluir en el expediente del participante

La documentación de la experiencia laboral debe conservarse en el expediente electrónico y físico (lo que aplique) del participante. La política y los procedimientos locales deben especificar qué documentación se conservará en el expediente del participante, que debe incluir, como mínimo, los siguientes documentos:

1. Una evaluación objetiva y el PIE o ISS, según aplique, que indique la necesidad de experiencia laboral del participante;
2. Justificación del incentivo/estipendio, y descripción del tipo de método de pago e importe, si procede;
3. Una copia del acuerdo entre el participante, el centro de trabajo y el área local, incluidos los anejos al acuerdo, como un plan de adiestramiento;
4. Itinerario de trabajo, hojas de asistencia y evaluaciones de desempeño, según proceda; y
5. Documentación del recibo de salarios, incentivos, estipendios y servicios de apoyo recibidos por el participante.
6. Notas de seguimiento del participante.

²⁶ 20 CFR 683.280(a)

²⁷ Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935 la cual es administrada por el Fondo del Seguro del Estado.

²⁸ 20 CFR 683.280(b)(1) y (2)

²⁹ 20 CFR 683.200(g).

Todos los documentos y anotaciones de caso deben estar entrados en el sistema Participant Record Information System (PRIS).

V. Acción Requerida

Todas las Juntas Locales tendrán que revisar sus políticas locales relacionadas a la actividad de experiencia de trabajo para asegurar que se cumpla con las disposiciones de la Ley WIOA, la Reglamentación Federal, normas de trabajo vigentes y lo establecido en esta política. Cualquier política local modificada o desarrollada como resultado de esta política deberá ser enviada al oficial a cargo de su área local a más tardar 60 días después de recibir esta política a planificacion-validacion@ddec.pr.gov.

VI. Derogación

Esta política deroga el Memorial Administrativo WIA-01-2014 *Actividad de Experiencia de Trabajo del 14 de mayo de 2014*.

VII. Interpretación

Las palabras y frases en esta política se interpretarán según el contexto y el significado avalado en el uso común y corriente, salvo cuando se les haya dado una definición específica. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye al singular, siempre que la interpretación no contravenga el propósito de la disposición. Los términos de tiempo, en días, que se establecen en esta política, se refieren a días naturales.

VIII. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta política pública fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes de esta política pública, 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. Cumplimiento

El cumplimiento con las disposiciones y requerimientos establecidos en esta política pública será evaluado por la División de Monitoria y Cumplimiento del DDEC como parte de la evaluación sistemática que se realizan anualmente a las operaciones de las áreas locales. El proceso de monitoria de cumplimiento se hará conforme al reglamento de monitoría vigente.

Además, las JLDL deben establecer políticas y procedimientos locales de monitoria que como mínimo incluyan:

1. Roles del patrono, el participante y el personal de la Junta Local;
2. Procedimientos locales de monitoria de los centros de trabajo para garantizar que todas las partes cumplan con las leyes federales y estatales, así como las políticas y procedimientos locales y estatales. Las JLDL deben incluir en el proceso de monitoria, visitas al lugar de trabajo y entrevistas a los participantes y supervisores por parte de personas que no sean responsables del manejo del acuerdo del centro de trabajo o del manejo de casos de los participantes.
3. La validación de la adquisición de destrezas y competencias por parte de los participantes.

Las JLDL deben asegurarse de que los empleadores y participantes aceptan cooperar con los requisitos de monitoria realizados por el Estado y/o la JLDL y se adhieran al resto de normas y reglamentos locales, estatales y federales aplicables.

X. Prácticas Justas y Accesibilidad

Es política de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios e instalaciones físicas sin tener en cuenta la raza, la religión, el color, el sexo, la edad, el origen nacional o la ascendencia, el estado civil, el estado parental, la orientación sexual, la discapacidad o la condición de veterano. Las áreas locales son responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con discapacidades que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios del CGU/AJC.

XI. Asistencia Técnica

Todas las Juntas Locales de Desarrollo Laboral y sus áreas locales disponen de apoyo, orientación, adiestramiento y asistencia técnica en torno a los

procesos normativos aplicables. Para cualquier pregunta relacionada con esta política, comuníquese con el Programa de Desarrollo Laboral a desarrollolaboral@ddec.pr.gov.

XII. Anejos

- Anejo 1: *Documentos requeridos para el patrono patrocinador del centro de trabajo para las experiencias de trabajo para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes*
- Anejo 2: *Modelo de Acuerdo del Patrocinador del Centro de Trabajo – Sector Privado con o sin Fines de Lucro*
- Anejo 3: *Modelo de Acuerdo del Patrocinador del Centro de Trabajo – Sector Público*

Aprobada hoy, 17 de agosto de 2023, por un número total de 26 miembros de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.