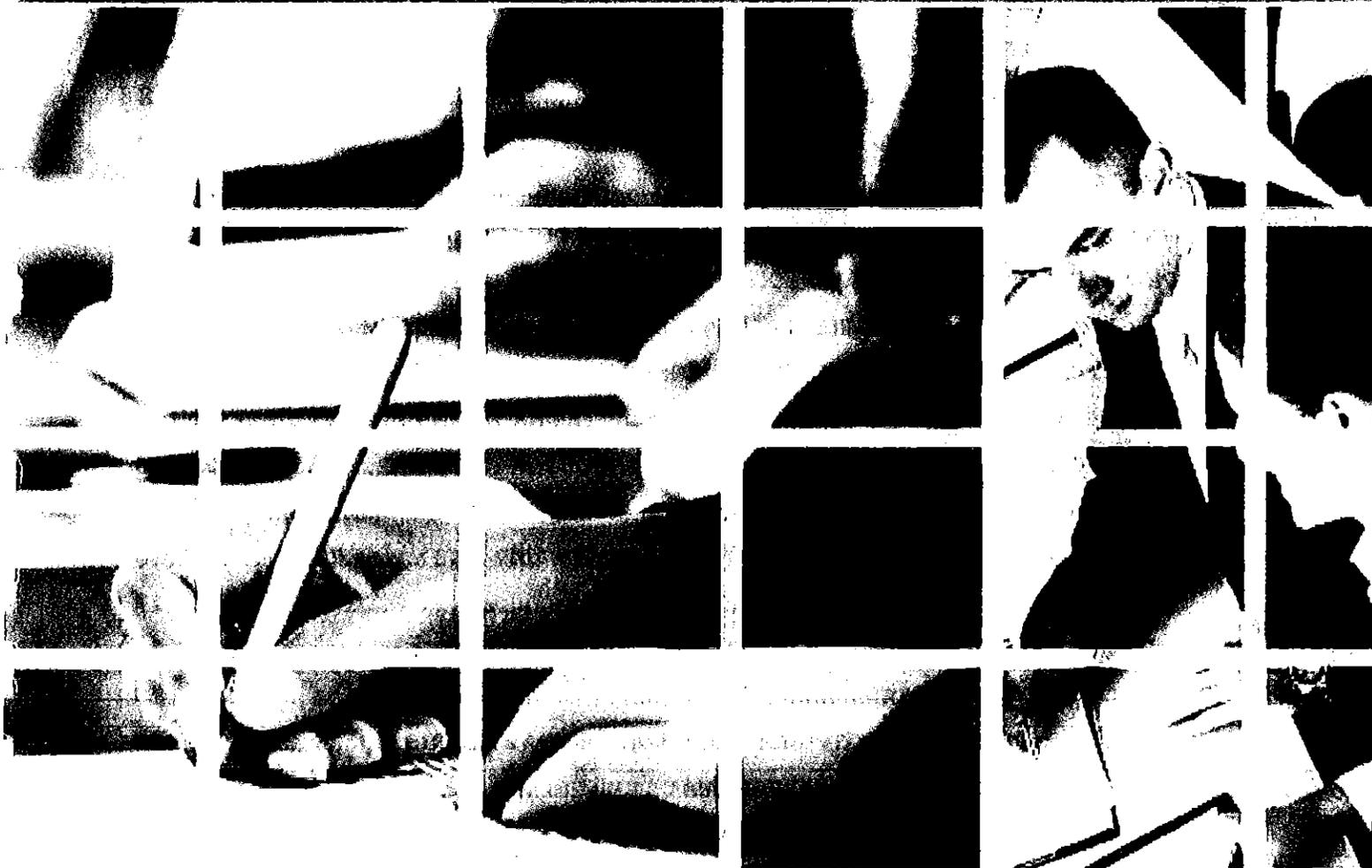


ADMINISTRACIÓN DESARROLLO LABORAL

GUIA DE PLANIFICACION BAJO EL WORKFORCE INVESTMENT ACT
AÑO PROGRAMA 2012-2013
PROGRAMAS DE JOVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS



MAYO 2012



ADMINISTRACIÓN DE
**DESARROLLO
LABORAL**

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO



TABLA DE CONTENIDO

CALENDARIO DE PLANIFICACION.....	4
I. INTRODUCCION.....	6
II. DELEGACIÓN DE FONDOS.....	6
III. GUÍA DE PLANIFICACION.....	8
IV. CONSIDERACIONES ESPECIALES	10
V. COMMON BRANDING	11
VI. WIA ANNUAL REPORT 2011 - AUMENTAR LA EFICIENCIA DE LOS PROGRAMAS.....	13
VII. PLAN ESTRATEGICO 2 AÑOS ÁREAS LOCALES DE DESARROLLO LABORAL (ALDL)	14
VIII. RECOMENDACIONES DE MEJORES PRACTICAS DE ETA	15
ESTABLECER CLUBES CIBERNETICOS DE EMPLEOS EN LOS CGUL.....	15
PRACTICA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA: ESTABLECER UNA VISION Y MISION CLARAS	16
IX. CONTENIDO DE LA ESPECIFICACION DE TRABAJO FONDOS WIA 2012-2013	16
INTRODUCCION	16
CERTIFICACIONES DE LA ESPECIFICACION DE TRABAJO WIA 2012-2013	16
RESUMEN EJECUTIVO	17
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES PROGRAMATICAS 2012-2013	17
ASPECTOS A CONSIDERAR.....	18
RESULTADOS PROGRAMATICOS PLANIFICADOS FONDOS WIA 2012-2013.....	19
REQUISITOS PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE JOVENES	19
A. RECOMENDACIONES DE LA REGION 1 ETA-BOSTON PROGRAMA DE JOVENES	20
B. TEGL 30-10 YOUTH PROGRAM GUIDANCE FOR PROGRAM YEAR (PY) 2011	22
C. TEGL 18-11, 2 DE MARZO DE 2012 - LITERACIA Y DOMINIO ARITMETICO (NUMERACY).....	41
RESUMEN DE INFORMACION PRESUPUESTARIA (BIS POR SUS SIGLAS EN INGLES)	45
COMPRA DE EQUIPO	46
TRANSFERENCIAS DE FONDOS ENTRE LOS PROGRAMAS DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS.....	47
MODIFICACIONES Y NOTIFICACIONES DE CAMBIOS FONDOS REGULARES 2012-2013	48
PRESENTACION DEL DESGLOSE DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	49



GUÍA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

MANEJO DE CASO, CONSEJERIA Y SEGUIMIENTO.....	49
MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO.....	50
RESUMEN GENERAL TOTAL DE FONDOS ASIGNADOS Y PARTICIPANTES PLANIFICADOS.....	50
MEDIDAS DE EJECUCION PARA EL 2012-2013.....	51
FONDOS SOBRANTES 2011-2012.....	52
USO DE LAS DISPENSAS APROBADAS POR EL USDOL.....	53
ACUERDOS CONTRACTUALES ENTRE LA ADL Y LAS AREAS LOCALES.....	61
ENMIENDA A LA GUIA FINANCIERA PARA EL AÑO PROGRAMA 2012-13.....	65
APORTACIONES LOCALES AL SISTEMA WIA.....	66
LEY DE PRIORIDAD DE SERVICIOS PARA VETERANOS.....	67
EXPERIENCIA DE TRABAJO EN LA EMPRESA PRIVADA CON HORAS EXCESIVAS.....	68
USO DEL SISTEMA O*NET PARA DETERMINAR LAS HORAS DE EXPERIENCIA DE TRABAJO.....	69
ADIESTRAMIENTO PARA CADETES DE LA POLICIA Y EMPLEOS PUBLICOS.....	70
DISTRIBUCION DE COSTOS SISTEMA RETIS.....	73
MANEJO Y DISPOSICION DE DOCUMENTOS.....	73
PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS A LA ADL.....	74
X. COMENTARIOS Y REVISION PUBLICA.....	75
XI. CLAUSURA DE SALVEDAD (DISCLAIMER).....	75
ANEJOS.....	76



CALENDARIO DE PLANIFICACION

El calendario de planificación establecido para el Año Programa (AP) 2012-2013 será el siguiente:

23 de mayo de 2012	Fecha de permisibilidad para el comienzo de las actividades para el Programa de Jóvenes.
30 de mayo de 2012	Fecha límite para las Áreas Locales de Desarrollo Laboral (ALDL) presentar la Especificación de Trabajo para el Programa de Jóvenes.
10 de junio de 2012	Fecha límite para ADL, enviar comunicación a las ALDL aprobando el Plan de Jóvenes 2012-13.
10 de junio de 2012	Fecha límite para las ALDL presentar la solicitud de prórroga a la Presentación del Plan Estratégico de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados 2012-14.
10 de junio de 2012	Fecha límite para las ALDL presentar la Especificación de Trabajo de los Fondos Regulares de Adultos y Trabajadores Desplazados Año Programa 2012-2013.
17 de junio de 2012	Fecha límite para la ADL enviar comentarios a la Especificación de Trabajo 2012-13 y solicitar información adicional.
24 de junio de 2012	Fecha límite para las ALDL someter la Especificación de Trabajo 2012-13 final.
29 de junio de 2012	Fecha límite para la ADL, enviar comunicación a las ALDL aprobando la Especificación de Trabajo de Adultos y Trabajadores Desplazados 2012-13.
1 de julio de 2012	Inicia el Año Programa 2012-13.
7 de septiembre 2012	Fecha límite para las Áreas Locales presentar Primera Modificación del Plan 2012. La misma será efectiva para el Segundo Trimestre del Año Programa (octubre a diciembre 2012).



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

15 de octubre de 2012	Fecha límite para presentar a la ADL el Primer Informe de Usos de las Dispensas que las ALDL solicitarán para el 2012-13
15 de octubre de 2012	Fecha límite para las ALDL presentar el Plan Estratégico 2012-14 y la Solicitud de Dispensas
30 de octubre de 2012	Fecha límite para la ADL enviar comunicación a las ALDL aprobando el Plan Estratégico 2012-14
7 de diciembre de 2012	Fecha límite para las ALDL presentar Segunda Modificación al Plan 2012-2013, la cual será efectiva para el Tercer Trimestre del Año Programa (enero a marzo 2013).
11 de enero de 2013	Fecha límite para presentar a la ADL el Segundo Informe de Usos de las Dispensas que las ALDL solicitarán para el 2012-13
8 de marzo de 2013	Fecha límite para las ALDL presentar Tercera Modificación al Plan Anual 2012-13. Esta será efectiva para el Cuarto Trimestre del Año Programa (abril a junio 2013).
5 de abril de 2013	Fecha límite para presentar a la ADL el Tercer Informe de Usos de las Dispensas que las ALDL solicitarán para el 2012-13
18 de mayo de 2013	Fecha límite para las Áreas Locales presentar Notificaciones de Cambio al Plan Anual 2012-2013.
30 de junio de 2013	Culmina el año programa 2012-2013.
15 de julio 2013	Fecha límite para las ALDL presentar el Narrativo del Informe Anual 2012-13 y el Informe Final de Uso de las Dispensas



I. INTRODUCCION

La ley federal *Workforce Investment Act* (WIA), ofrece una amplia gama de actividades de desarrollo de la fuerza laboral a través de agencias estatales y diversas organizaciones locales. Estas actividades desarrolladas en las distintas Áreas Locales y comunidades, benefician a personas en búsqueda de empleo, trabajadores desplazados, jóvenes, trabajadores incumbentes, nuevos integrantes a la fuerza laboral, veteranos, personas con impedimentos y patronos, entre otros.

El propósito de estas actividades es promover un aumento en el empleo y la retención del empleo; obtención o aumento de los ingresos y la obtención de habilidades y destrezas profesionales de los participantes. Esto, a su vez, mejora la calidad de la fuerza trabajadora, reduce la dependencia económica a programas de beneficencia pública y mejora la productividad y la competitividad de la nación.

II. DELEGACION DE FONDOS

La Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo Federal (DOL/ETA por sus siglas en inglés) hizo público mediante el *Training and Employment Guidance Letter* (TEGL) 19-11, la asignación de fondos bajo el *Workforce Investment Act* (WIA) para los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes, para el Año Programa (AP) 2012-2013 (7/01/2012 – 6/30/2013) (Anejo 1).

La distribución de fondos correspondiente a Puerto Rico de \$58.1 millones, constituye una disminución de \$4.8 millones en comparación con el vigente. Aún cuando la asignación de los fondos refleja una reducción adicional a la experimentada durante los pasados años, es



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

responsabilidad de todos que la planificación asegure una prestación efectiva de servicios, haciendo énfasis en la colaboración de todos los socios, permitiendo la maximización de los recursos disponibles. Los elementos esenciales serán la integración física y tecnológica, con el objetivo de mejorar la prestación de servicios mediante un sistema de inversión sólido y eficiente.

Luego de realizar el proceso de distribución, conforme establece la Sección 128(b) (2) (B) del estatuto federal, las Áreas Locales fueron notificadas mediante comunicación del 17 de abril del corriente, la correspondiente asignación de fondos a ser delegados.

La determinación de la asignación está supeditada a fórmulas pre diseñadas en las Secciones 128 y 133 de WIA, según se describe;

Jóvenes /
WIA Sec. 128

- Número de Individuos desempleados
- Fuera trabajadora
- Personas económicamente desventajados

Adultos /
WIA Sec.
133

- Número de Individuos desempleados
- Fuera trabajadora
- Personas económicamente desventajados

Desplazados
/ WIA Sec.
133

- Número de Individuos reclamarlos de beneficios del Seguro por Desempleo.
- Número de Individuos desempleados.
- Número de Individuos desplazados (lay off)
- Número de Industrias en decadencia
- Número de agricultores desplazados
- Número de Individuos desempleados por un largo plazo.



III. GUIA DE PLANIFICACION

La Guía de Planificación de la Administración de Desarrollo Laboral para el AP 2012-13, constituye el documento oficial que establece los requerimientos a los componentes del Sistema de Inversión Local, para la delegación de fondos para los programas bajo WIA. Como es de conocimiento general, existe la necesidad de ponderar cambios en la planificación y uso de los recursos como consecuencia de las significativas y continuas reducciones de fondos bajo el *Workforce Investment Act* (WIA) que ha confrontado la jurisdicción de Puerto Rico durante los pasados años.

Esta realidad, unida a los nuevos enfoques y prioridades de servicios a poblaciones específicas y minorías contempladas por la Administración de Adiestramiento y Empleo federal (ETA, por sus siglas en inglés), así como la presentación de medidas correctivas y pronunciamientos de la Oficina de la Región 1 de ETA en Boston, se han traducido en la emisión de la política pública y directrices, las cuales se hacen necesarias para promover los cambios fundamentales en la conceptualización y manera de administrar los programas bajo WIA.

Reconociendo las responsabilidades que se le otorga a las Junta Locales al respecto, corresponde la presentación de ideas e iniciativas que sean ponderadas para viabilizar la implantación de éstas. Consciente de la importancia que reviste el asunto, es trascendental la presentación de actividades con los recursos existentes y el compromiso de las áreas locales en la búsqueda de las mejores opciones que redunden en servicios de calidad.



La Carta Circular, antes citada, integra 16 Guías revisadas sobre las transacciones que requieren la intervención de la OGP, así como orientación general sobre asuntos complementarios.

Igualmente, persigue mantener un procedimiento riguroso de seguimiento y control de gastos con el propósito de preservar el balance requerido entre ingresos y gastos en el Gobierno de Puerto Rico.

La propia Carta Circular Núm. 93-11, en la parte de la Guía 16, aclara que las restricciones no aplican a las aportaciones federales, dado que éstas no se reciben por disposiciones de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. No obstante, sugerimos discreción en la utilización del presupuesto y le recordamos que el mismo es uno asignado para la totalidad del año programa 2012-13 (07/01/12 – 06/30/2013).

V. "COMMON BRANDING"

El 9 de enero de 2012, se convirtió en ley un nuevo Plan de Reorganización del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH), el cual transforma al Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos en la Administración de Desarrollo Laboral (ADL). Como ente regulador y fiscalizador de los fondos de la Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora, la ADL conjuntamente con la Junta Estatal, establece la política pública del Sistema de Desarrollo Laboral en Puerto Rico y certifica las quince áreas locales que ofrecen los servicios de empleo y adiestramiento.

De otra parte, fue requerido poner en acción las recomendaciones emitidas por el *US Department of Labor* mediante el *Employment and Training Administration*, Oficina Región 1-Boston, la cual ha sido consistente en promover el que Puerto Rico realice esfuerzos para



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

establecer un “*Common Branding*” entre las oficinas que prestan servicios a través de todo PR. Las quince Áreas Locales que operan el sistema de desarrollo laboral, utilizando fondos otorgados bajo WIA, históricamente han utilizado nombres distintos. Como consecuencia de esto, las personas en busca de servicios de empleo y adiestramientos, así como los patronos en busca de trabajadores, no reconocen que un Centro de Gestión Única en un Área Local, sea similar a un Centro de Gestión Única en otra Área Local.

Como medida correctiva, la Junta Estatal emitió el Memorial Administrativo WIA-1-2012, del 2 de febrero de 2012 (**Anejo 2**), con el propósito de re-denominar las Áreas Locales y los Centros de Gestión Única, para uniformar la identificación del Sistema de Desarrollo Laboral.

El implementar un logo y un nombre similar, que identifique las Áreas Locales y los Centros de Gestión Única como parte de un mismo sistema impartirá reconocimiento universal. Las personas buscando servicios de empleo y patronos (especialmente patronos con múltiples localidades) reconocerán lo que es un Centro de Gestión Única y tendrán una expectativa general de los servicios que ofrecen, no importa el Área Local o Centro de Gestión Única al cual acudan. Además, del reconocimiento universal, se podrá mercadear los servicios de todos los Centros de Gestión Única de manera eficaz y productiva.

La ADL mediante una asignación de la Región de Boston, asignó a su vez a las 15 Áreas Locales de Desarrollo Laboral (ALDL) un presupuesto para efectuar los debidos cambios que conllevan este cambio de nombre. Para el año programa 2012, las ALDL deberán reflejar en la planificación los cambios realizados como parte de este memorial.



VI. WIA ANNUAL REPORT 2011 - AUMENTAR LA EFICIENCIA DE LOS PROGRAMAS

ETA ha reconocido que Puerto Rico ha hecho avances significativos en el proceso de entrada y salidas programáticas de los participantes que reciben servicios a través de los Centros de Gestión Única de Desarrollo Laboral (CGUDL). Uno de los mecanismos utilizado por ETA durante los últimos años, ha sido el fomentar la evaluación de los programas mediante el uso de fórmulas y proceso matemáticos para medir la eficiencia de los programas. Por ejemplo, en el TEGL 14-00 Cambio 3, Instrucciones para el Narrativo del Informe Anual 2009-10, se incluye un anejo con 10 métodos de calcular o estimar la eficiencia de los programas, entre estos Costo Unitario, Costo por Participante, Costo por Salida Programática, Costo por Entrada en Empleo, entre otros (Anejo 3).

El objetivo de la agencia federal es poder tener una medida de análisis para poder comparar la inversión de los fondos entre los estados. En el caso de Puerto Rico, ETA utilizó como medida de eficiencia el costo por participante, comparando la inversión entre la cantidad de participantes en el WIASRD. El resultado ha sido que el costo por participante reportado en Puerto Rico, aunque se ha reducido en los últimos años continúa alto, según los criterios de ETA.

Esta situación se está subsanando mediante la implementación de SIAC, el cumplimiento de registro de cada participante incluyendo participantes de autoservicio y la aplicación de salidas programáticas. Estas acciones contribuyen a obtener un costo razonable en la inversión por participante, durante la preparación del Informe Anual. Las ALDL deben ser más enfáticas en el registro de los participantes en el sistema y el tener los datos actualizados para que las salidas automáticas sean una herramienta de mayor utilidad.



VII. PLAN ESTRATEGICO 2 AÑOS AREAS LOCALES DE DESARROLLO LABORAL (ALDL)

Las alternativas ofrecidas por ETA al estado para el desarrollo del Plan Estratégico serán extensivas a las ALDL para la presentación de su Plan Estratégico Local. Las Áreas deberán presentar a la ADL un Plan Estratégico Integrado de (2) dos años, de los servicios de WIA, *Wagner Peyser*, TAA y el Programa de Agricultura.

No obstante, todas las ALDL deberán presentar la Especificación de Trabajo para el AP 2012-2013, integrando los aspectos programáticos y operacionales de WIA de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados. También, deberán establecer la utilización de las dispensas aprobadas por ETA para Puerto Rico, que serán utilizadas por las ALDL. La información debe estar acompañada con una justificación y datos estadísticos que incluyan los fondos asignados para cada dispensa y los participantes a ser atendidos.

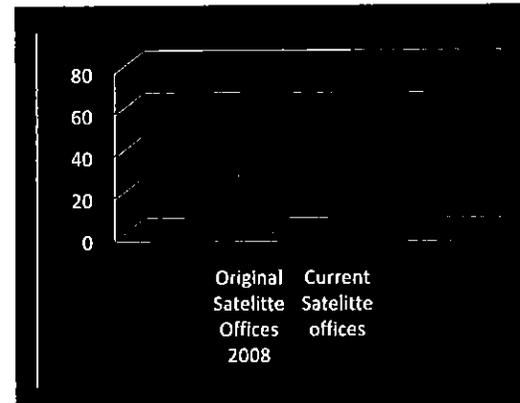
Para la presentación de los documentos a la ADL se les ofrecerá dos opciones:

1. Presentar el Plan Estratégico junto con la Especificación de Trabajo 2012-13, para en o antes del 30 de mayo de 2012. La vigencia del Plan será de dos años, hasta el 30 de junio de 2014.
2. Presentar para en o antes del 30 de mayo de 2012, la Especificación de Trabajo y solicitar una prórroga para la entrega del Plan Estratégico hasta el 15 de octubre de 2012. Si deciden acogerse a la prórroga deberán cumplir con los siguientes requisitos;
 - a. Solicitar la misma por escrito
 - b. Incluir las Dispensas que solicitarán
 - c. Explicar las razones para dicha solicitud
 - d. Explicar cómo la extensión de tiempo les ayudará a completar el Plan
 - e. Establecer una fecha para la entrega del Plan.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

El propósito de WIA (Sección 112 (d) (2) (A)), requiere el garantizar la coordinación y evitar la duplicidad de servicios entre los programas y actividades en el Sistema de Gestión Única. Como consecuencia de varias intervenciones y visitas por parte del personal de la Oficina Regional de Boston, Puerto Rico ha sido advertido sobre el nivel significativo de duplicidad de esfuerzos y la falta de coordinación en la prestación de servicios a los participantes y patronos.



Un ejemplo de la duplicidad de esfuerzos, es la existencia de 15 oficinas del Servicio de Empleo de Wagner Peyser, correspondientes al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) y la existencia de más de 78 oficinas satélites bajo WIA². Al presente, varias Areas Locales ya han tomado la iniciativa de eliminar oficinas satélites, pero aún existen 35 oficinas, las cuales no cumplen con el requerimiento federal de prestación de servicios bajo el concepto de *Comprehensive One Stop Center*.

Los Centros de Gestión Única (CGU), están diseñados para proporcionar una gama completa de servicios a los clientes (participantes y patronos) bajo un mismo techo. Establecido mediante WIA, los centros ofrecen información, referidos a empleo y adiestramientos, orientación sobre el mercado laboral, información sobre ofertas de empleo, así como otros servicios relacionados.

El proyecto piloto de integración entre el DTRH y el Área Local de Desarrollo Laboral de San Juan, está oficialmente operando desde el 9 de abril de 2012. Este es un logro significativo para

² AP 2008 – ETA Consolidated Compliance Review



el sistema en Puerto Rico. Dicho logro es parte del compromiso del Gobierno de Puerto Rico para el cumplimiento federal y el objetivo de proporcionar servicios de calidad. Después de algunas demoras previstas, la nueva ubicación ofrece los servicios del Seguro de Desempleo y un CGU integrado.

IV. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Siendo el 2012, un año electoral, entendemos pertinente mencionar sobre la existencia de reglamentación vigente relacionada a los gastos operacionales durante el período de veda electoral. Actualmente, la materia electoral en Puerto Rico se rige por lo establecido en la Ley Núm. 78-2011, según enmendada, conocida como “Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI”.

La Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, mejor conocida como la “Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto”, contiene una limitación sobre gastos en año de elecciones. Esta dispone que durante el período comprendido entre el 1 de julio del año en que se celebren elecciones generales y la fecha de la toma de posesión de los nuevos funcionarios electos en dichas elecciones generales, será ilegal incurrir en gastos u obligaciones que excedan del cincuenta (50) por ciento de la asignación presupuestaria de cada partida.

Además, el 25 de octubre de 2011, el Sr. Juan C. Pavía, Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de Puerto Rico (OGP), emitió la *Carta Circular Núm. 93-11*, dirigida a Secretarios, Jefes de Agencia, Directores de Oficina y de Corporaciones Públicas. La misma contiene las Normas sobre la Administración Presupuestaria y Aspectos Organizacionales de las Agencias de la Rama Ejecutiva.



VIII. RECOMENDACIONES DE MEJORES PRACTICAS DE ETA

Las Mejores Prácticas (*Best Practices*) identificadas por ETA son útiles para que el personal del Centro de Gestión Única Laboral (CGUL) pueda definir claramente sus funciones en el Sistema, dirigido a la prestación de servicios y mejoramiento de los mismos, además de tener un impacto positivo sobre el personal y su capacidad para prestar servicios de manera eficaz, profesional y positiva.

Detalles adicionales sobre *Best Practices*, así como la colaboración de ADL en desarrollar estrategias dirigidas a compartir información, están disponibles de ser solicitadas.

Establecer Clubes Cibernéticos de Empleos en los CGUL

ETA observó como un *Best Practice* en un ALDL, un CGUL que fue designado como una sede para un Club Cibernético de Empleo, ofreciendo a individuos una oportunidad para compartir información entre sus pares o iguales y aprender unos de otros, sobre temas como: 1) oportunidades de empleo disponibles, 2) buenas prácticas de búsqueda de empleo, y 3) acceso a diferentes redes cibernéticas relacionadas a la fuerza trabajadora.

Esta Área Local incluye también acceso inalámbrico (WIFI) gratuito para personas que tienen su propia computadora portátil (*laptop*). Este espacio se promueve como una forma de facultar a las personas a través del uso de redes sociales en la búsqueda de empleo y mejoramiento de destrezas.



Práctica de Planificación Estratégica: Establecer una Visión y Misión Claras

Durante el año programa 2011-12, se recomendó como buena práctica de diseño establecer una visión y misión clara que administrara los servicios del sistema de inversión en la fuerza trabajadora. Para la preparación del Plan Estratégico Integrado es primordial el desarrollo de la misión y visión de la entidad. ETA recomienda el establecimiento de una misión y visión claras, el cual constituye un mecanismo eficaz para una organización entender sus objetivos y cómo trabajar para lograr esos objetivos.

No tan solo se considera importante el que las ALDL desarrollen una declaración de su visión y misión de forma clara y precisa, sino que el ejercicio incluya su divulgación y el adiestramiento a todo el personal del CGUL. El Área Local evaluada, dispone de esta información en un lugar visible para todos los visitantes del CGUL.

IX. CONTENIDO DE LA ESPECIFICACION DE TRABAJO FONDOS WIA 2012-2013

Introducción

Las ALDL deberán presentar una Especificación de Trabajo para la asignación regular WIA 2012-2013. A continuación se presentan las áreas que deben ser cubiertas en la planificación.

Certificaciones que formarán parte de la Especificación de Trabajo WIA 2012-2013

1. Certificaciones de la Especificación de Trabajo Fondos Regulares Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

2. Certificación del Consejo de Jóvenes que evidencie su participación en el desarrollo de la Sección de Jóvenes del Plan.
3. Certificación del Alcalde o Presidente de la Junta de Alcaldes.
4. Certificación del Presidente de la Junta Local.
5. Presupuesto de la Junta Local aprobado por la Junta Local y la Junta de Alcaldes.
6. Certificación de Garantías y Compromisos (*Assurances*) (Anejo 4);
 - a. Certificación sobre Requerimientos de Lugar de Trabajo Libre de Drogas
 - b. Certificación sobre Exclusión y Suspensión
 - c. Certificación sobre Cabildeo (Lobbing)
7. Certificación Cumplimiento con el Plan de Asignación de Costos (*Cost Allocation Plan* por sus siglas en inglés) – Certificación creada por la ADL, para asegurar que el Área Local se comprometa con el procedimiento desarrollado para cumplir con el Plan de Asignación de Costos (Anejo 5);
8. Certificación Cumplimiento con el Procedimiento Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos del Plan de Asignación de Costos –Certificación desarrollada por ADL, para asegurar que el Área Local se comprometa a cumplir con los Informes requeridos del Plan de Asignación de Costos (Anejo 6).

Resumen Ejecutivo

La Especificación de Trabajo WIA 2012-2013, debe incluir un Resumen Ejecutivo en el que se presente un compendio del contenido del Plan.

Descripción de Actividades Programáticas: Actividades Programáticas Fondos WIA 2012-2013

- ✓ Incluir descripción de las actividades y servicios que se ofrecerán a los participantes bajo los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados con los fondos regulares, incluyendo participantes a servir y la duración de las actividades.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

- ✓ Otras actividades que sean de impacto significativo, aprobadas por la Junta Local, donde se determine que existe un servicio de adiestramiento de efectividad, ofrecido por Organizaciones de Base Comunitaria o Privadas, según especifica la Sección 134(d)(4)(G) de la Reglamentación.
- ✓ Además, incluir los segmentos de la población con múltiples barreras para empleo que se busca adiestrar, enmarcado en la demanda de empleo.

Aspectos a considerar

- ✓ Las Actividades de Experiencia de Trabajo y Adiestramiento en el Empleo deberán ser planificadas con el Salario Mínimo Federal de \$7.25 la hora.
- ✓ Continuar utilizando la determinación de Elegibilidad para el Programa de Trabajadores Desplazados, según las instrucciones del Memorial Administrativo Número 2-2008. Si el Área Local realizó enmiendas en su proceso de elegibilidad, incluirlo en la Especificación de Trabajo.
- ✓ La actividad de Alfabetización según descrita en la Sección 134 (D) viii establece la combinación con otra actividad programática. Dicha actividad debe ser notificada en el Resumen de Información Presupuestaria y en su narrativo. Además, incluir una descripción de esas actividades.
- ✓ En el Programa de Jóvenes, deberán presentar una descripción de cómo se ofrecerán los Servicios de Seguimiento, que estarán disponibles por un año como mínimo, luego de la salida programática.
- ✓ El Área Local deberá establecer Política Pública sobre el criterio de deficiente en destrezas básicas, cónsono con la Sección 20 CFR 664.205 y en la Sección 101 (4) de la Ley.
- ✓ Considerando la dificultad de las Áreas Locales para lograr las Tasas de Colocación de Jóvenes, deben definir la manera en que se ofrecerá dicho servicio.
- ✓ Debido a la reducción de fondos que enfrenta el Sistema WIA, el Gobernador y las Juntas Locales deben establecer prioridades para la Prestación de Servicios Intensivos y de



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

Adiestramiento a individuos de bajos ingresos y a beneficiarios de asistencia pública. Se recomienda que la Junta Local revise las prioridades para la inversión de los fondos para el Año Programa 2012-2013.

Resultados Programáticos Planificados Fondos WIA 2012-2013

- Completar por separado el Resumen de Información Programática (RIP) (Anejo 7) con los participantes que se espera atender con los fondos regulares WIA 2012-2013, en los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.
- Los RIPs fueron enmendados para el año programa 2012, reduciendo el mismo para igualarlo con los fondos que se distribuyen en el BIS. Este cambio permitirá realizar análisis y seguimiento entre los fondos invertidos, los participantes planificados y atendidos durante al año.
- Se requiere la presentación de una Modificación del RIP, siempre que se presente una Modificación o Notificaciones de Cambios del Presupuesto que afecten las actividades y participantes a ser impactados.
- Para la Segunda Modificación, se considerará los participantes aprobados en la Primera Modificación, a su vez, para la Tercera Modificación se consideraran los participantes aprobados en la Segunda Modificación.

Requisitos para el Diseño del Programa de Jóvenes

ETA evaluó el Informe Anual 2010-11, sometido por el DTRH a la Región de Boston, emitiendo recomendaciones sobre cumplimiento de Puerto Rico con las metas de ejecución negociadas. El señalamiento más significativo, corresponde a que no se cumplió con ninguna de las tres medidas de ejecución para los Jóvenes Adultos a saber: Tasa de Colocación en Empleo, Cambio en Ganancias, así como Tasa de Empleo y Logro de Credenciales.



Este señalamiento se combina con otro señalamiento relacionado con una excesiva atención a jóvenes en la escuela, continuando con la práctica del Job Training Partnership Act (JTPA).

Según el análisis de ETA, Puerto Rico atendió el 45% de los jóvenes de la Región de Boston. El 80% de los atendidos en Puerto Rico fueron jóvenes y 64% fueron jóvenes en la escuela.

La prestación de servicios para jóvenes en Puerto Rico, contrasta con las prioridades establecidas por ETA de ofrecer servicios a los jóvenes adultos, en el diseño del Programa de Jóvenes. Por esta razón, durante el año programa 2012-13, la ADL requiere que en la planificación del programa de jóvenes, se diseñe brindando prioridad a los jóvenes adultos.

A. Recomendaciones de la Región 1 ETA-Boston Programa de Jóvenes

Planificación Estratégica y de Diseño de Servicios para Jóvenes: Prioridad a los Jóvenes Adultos en el Programa de Empleos de Verano.

En el Plan Estratégico WIA de Puerto Rico, presentado al USDOL en el 2009, el Gobernador de Puerto Rico Luis Fortuño estableció entre sus prioridades de desarrollo económico promover el empleo para las personas en desventaja económica y rescatar a estudiantes de escuela secundaria en riesgo de deserción escolar para integrarlos en la fuerza de trabajo, entre otras metas estratégicas.

Para cumplir este compromiso programático, ETA requiere que la mayoría de los fondos del Programa de Verano se utilicen para atender a Jóvenes Adultos. El informe de Ejecución de Puerto Rico ETA-9149 de septiembre de 2010, demuestra que sólo se atendió un 21% de los Jóvenes Adultos en el Programa de Jóvenes. Es necesario que las ALDL centren sus esfuerzos y fondos en atender esta población, la cual es una prioridad



para el Gobernador y recomendada por la Región de Boston. Los fondos del Programa de Empleo de Verano, se solicita que se establezca como límite un mínimo de 40% de los fondos para actividades de jóvenes fuera de la escuela.

Prioridad de Colocación en Sector Privado de los Jóvenes en el Programa de Verano

El Gobernador de Puerto Rico Luis Fortuño, estableció como objetivo de desarrollo económico la creación de empleo intensivo en el sector privado. Aunque WIA generalmente no se considera un medio para la creación de empleos, durante las actividades del Programa de Verano en Puerto Rico, cerca de 32,000 jóvenes fueron colocados en las oportunidades de empleo.

La mayoría de estas oportunidades no conducían a un empleo a tiempo completo durante todo el año. Sin embargo, para los Jóvenes Adultos, estas oportunidades pueden traducirse en una transición al mundo del trabajo, utilizando la experiencia de Empleo de Verano como una referencia sólida para decidir su vocación ocupacional en el futuro.

ETA recomienda que se aumente la participación de la Empresa Privada para la colocación de jóvenes en experiencias de empleo de verano, mientras se reduzca la dependencia en el sector público. La ADL y la Junta Estatal han establecido como política pública que las actividades de verano, se limite hasta un 50% en el sector público y un 50% en el sector privado. Además, que se coloquen a los jóvenes en ocupaciones de alta demanda y crecimiento, como Salud, Energía Verde, Tecnología, Educación, entre otros.



B. TEGL 30-10 - Youth Program Guidance for Program Year (PY) 2011

Para el año programa 2012-13, las ALDL deberán diseñar las actividades del Programa de Jóvenes, de acuerdo a las directrices emitidas por el Departamento del Trabajo Federal. Las instrucciones para el diseño del programa están contenidas en el TEGL 30-10, incluido en el Anejo 8, titulado *Youth Program Guidance for Program Year (PY) 2011*, así como en la Monitoria realizada por la Región de Boston de ETA. Durante el año programa 2011-12, se presentaron las recomendaciones de Boston como sugerencias de Best Practices, para ser consideradas en la planificación de las actividades de Jóvenes. Para el nuevo año programa 2012-13, se recomienda el establecimiento de políticas a nivel local las cuales acojan estas recomendaciones como requisito para diseñar el programa, con especial atención en actividades de Jóvenes Fuera de La Escuela y Jóvenes Adultos.

La evaluación realizada por ETA a la aplicación de Ley de Recuperación (ARRA), demostró que las Experiencias de Trabajo Significativas proporcionan a los jóvenes oportunidades invaluable para aprender sobre el desarrollo de carreras, así como obtener habilidades necesarias para el éxito en el lugar de trabajo. Las guías emitidas en el TEGL 30-10, se basan en aspectos de la guía emitida en el año programa 2010 por ETA, que a su vez se encuentran en el TEGL 27-09. .

El TEGL 30-10 hace énfasis en la importancia de unir experiencias de trabajo, adiestramientos, logro de credenciales y el éxito en el lugar de trabajo en las actividades desarrolladas para los Jóvenes.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

Énfasis del Programa de Jóvenes TEGL 30-10

A partir del Año Programa 2011, los estados y las Áreas Locales deben asegurarse que el Programa de Jóvenes de WIA proporcione servicios que estén alineados con la metas de ejecución de ETA, incluidos en el Plan Estratégico de ETA 2011-16, disponible en la siguiente dirección electrónica <http://www.dol.gov/sec/stratplan/StrategicPlan.pdf>. Además, ETA espera que el sistema WIA desarrolle programas los cuales reflejen las siguientes prioridades para los servicios del Programa de Jóvenes:

- Fortalecer las alianzas para liberar recursos y oportunidades para jóvenes
- Aumentar el logro y calidad de las credenciales, incluyendo alinear el logro de credenciales con empleos en demanda.
- Desarrollar programas que provean para el desarrollo de carreras en sectores de alta demanda, tales como cuidado de la salud y producción de energía
- Aumentar las destrezas de empleabilidad a través de:
 - Experiencias de empleo con y sin paga
 - Adiestramientos
 - durante todo el año
 - periodo de verano

1. Desarrollo de asociaciones o alianzas para mejorar la prestación de servicios a jóvenes

ETA está comprometida en identificar posibles asociaciones que pueden ayudar a educar, apoyar y adiestrar a Jóvenes y Jóvenes Adultos que reciben servicios en el Sistema de Inversión de la Fuerza Trabajadora. Las estrategias para crear alianzas incluyen:



a. Alianzas con Agencias de Servicios Sociales

El programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF por sus siglas en inglés) es un programa en el que los Estados tienen una considerable flexibilidad en la elaboración y aplicación de estrategias creativas e innovadoras, además de enfoques para transformar las familias que dependen de asistencia pública, hacia el mundo del trabajo. Al igual que WIA, estos fondos pueden utilizarse para diferentes actividades, incluyendo Manejo de Casos, Servicios de Sostén, Educación y Adiestramientos, así como colocación y retención en el empleo.

ETA busca que los Estados y las ALDL formen alianzas con TANF para buscar alternativas para ofrecer servicios a los jóvenes.

Además de asociarse con Agencias como TANF, se recomienda crear alianzas con agencias que atienden jóvenes sin hogar o en hogares de crianza, para liberar recursos que puedan ayudar a ofrecer servicios a estos jóvenes bajo el Programa de Jóvenes de WIA. El John H. Chafee Foster Care Independence Program (Chafee), Título I de la Ley de Cuidado a Jóvenes sin Hogar (Ley Pública 106-169), proporciona fondos mediante fórmula a los Estados para ayudar a estos jóvenes para lograr la autosuficiencia a través de una transición exitosa a la edad adulta.

Los fondos disponibles a través del Programa Chafee, pueden utilizarse para educación y adiestramientos, Manejo de Casos y Servicios de Apoyo, tales como vivienda, tutorías o mentorías. Además, éstos jóvenes atendidos por el programa de Chafee tienen acceso a un Coordinador de Vida Independiente en la Agencia de Bienestar Público Infantil, para ayudar a los jóvenes a hacer una transición exitosa a la edad adulta.



Los Profesionales de Manejo de Casos, deben coordinar con los Coordinadores de Vida Independiente a identificar los vales (*vouchers*) disponibles bajo el Programa Chafee, que ayuden al Participante a completar una educación postsecundaria y la obtención de destrezas ocupacionales. Bajo este programa, estudiantes con buenas calificaciones de 21 años de edad podrán recibir educación y vales de adiestramiento hasta los 23 años. Se exhorta a las ALDL fomentar este tipo de alianzas para atender los jóvenes en hogares sustitutos.

Para obtener más información sobre el programa de Independencia John H. Chafee Foster Care y cómo el programa de Jóvenes de WIA puede obtener vales (*vouchers*) de educación y adiestramiento que ayude a los jóvenes de hogares de crianza a completar una educación postsecundaria y adiestramiento vea el TEN 18-05 en http://wdr.doleta.gov/directives/corr_doc.cfm?DOCN=2184.

b. Aumentar las Experiencias de Trabajo en Tierras Públicas

El 14 de febrero de 2011, ETA emitió el TEN 24-10 y firmó un acuerdo con el Departamento del Interior y el Departamento de Agricultura de Estados Unidos para fomentar que el Sistema de Inversión en la Fuerza Trabajadora se asocie con Agencias de Manejo de Tierras Públicas, en un esfuerzo por aumentar las oportunidades de experiencia de trabajo para Jóvenes y Jóvenes Adultos en la Conservación y Manejo de Tierras Públicas. Las Experiencia de Trabajo en tierras públicas proporcionan a los Jóvenes una educación basada en la conservación y manejo de los recursos naturales, conservación de terrenos, ser buenos mayordomos de tierras y recursos públicos, así como el desarrollo de carreras de otros empleos verdes.



c. Fortalecimiento de las Conexiones con Patronos

Para afrontar el reto de la economía global del siglo XXI, el Sistema de la Fuerza Trabajadora debe aumentar las alianzas con los empleadores o patronos para fomentar el desarrollo económico y oportunidades de empleo de alto crecimiento.

El Sistema de la Fuerza Trabajadora tiene como misión: 1) preparar y capacitar a los trabajadores y 2) ayudar a las empresas a encontrar trabajadores calificados para satisfacer su fuerza de trabajo actual y futura. Se recomienda que el Estado y las ALDL incluyan a los empleadores o patronos en el desarrollo de estrategias para el desarrollo de carreras, asegurando que los participantes reciban los adiestramientos pertinentes y puedan alcanzar los resultados de empleo esperados.

Hay diversas funciones que pueden desempeñar los patronos en apoyo de los objetivos de desarrollo de mano de obra capacitada, incluida la asistencia en:

- Identificar las aptitudes y competencias necesarias en el lugar de trabajo, especialmente para los puestos de nivel de entrada en la fuerza trabajadora
- Desarrollar las certificaciones de la industria
- Colaborar con las instituciones educativas en el desarrollo del currículo de desarrollo de destrezas ocupacionales
- Fomentar asociaciones con los educadores en el salón de clases para hacer el aprendizaje más relevante.



- Crear oportunidades de internados y experiencias de empleo para los estudiantes
- Desarrollar e implementar orientación profesional sobre distintas carreras dentro de un sector de la industria o una firma en particular
- Proporcionar programas de mentoría formales y alianzas que apoyen a jóvenes en su interés de seguir carreras en las industrias de alto crecimiento y demanda
- Adquirir de la industria y los patronos compromiso para reclutar a los jóvenes

Además, se exhorta la divulgación de información acerca de los beneficios del sistema de inversión en la fuerza trabajadora de jóvenes, entre los patronos en las comunidades y que éstos pueden conectarse al sistema de la fuerza trabajadora dirigiéndolos al sitio de Web del Departamento del Trabajo de Estados Unidos (DOL) en <http://www.doleta.gov/business/pws.cfm>.

Este sitio Web está diseñado para educar a los patronos acerca del sistema, las Juntas Locales y Estatales, su papel en el ámbito local y ofrece medidas para ayudar a los patronos a informarse sobre oportunidades de asociación para cumplir sus objetivos de reclutamiento.



d. Aumentar la Colaboración con los Programas de Aprendices
(*Apprenticeship*) Registrado

El Programa de Aprendices (*Apprenticeship*) es un modelo dirigido a negocios y a industrias que incluye un enfoque en las industrias de alto crecimiento que enfrentan dificultad en el reclutamiento de trabajadores calificados en el presente y en el futuro previsible. ETA fomenta la colaboración entre el Sistema WIA y los Programas de “*Apprenticeship*” a fin de maximizar las fortalezas de cada sistema, como estrategia para aumentar el logro de los jóvenes de credenciales reconocidos en la industria, así como mejorar los resultados que se obtienen en el Programa de Jóvenes.

Para obtener más información relacionado con el desarrollo del *Registered Apprenticeship*, consulte el TEGE No 2-07 del 2007 (Anejo 9), titulado *Leveraging Registered Apprenticeship as a Workforce Development Strategy for the Workforce Investment System*, que brinda información, recursos y estrategias para desarrollar este tipo de actividad para fomentar las economías regionales. Además, el 18 de enero de 2011, La Oficina de *Apprenticeship* y División de Servicios a Jóvenes del Departamento del Trabajo Federal publicó la *The Apprenticeship Guide for YouthBuild Programs*.

La guía es un recurso para el programa “*YouthBuild*” dirigido a las ALDL que buscan aumentar las oportunidades de “*apprenticeship*” para los jóvenes graduados. La Guía se puede encontrar en la siguiente dirección electrónica http://www.doleta.gov/youth_services/Apprenticeship-Guide-1-11-Final.pdf.

Se exhorta a los ALDL utilicen estos recursos en un esfuerzo por fortalecer la fuerza trabajadora y las alianzas con los programas de aprendices.



2. Consideraciones de Diseño del Programa de Jóvenes

Al diseñar la programación de las actividades de adiestramiento y empleo de los jóvenes, las áreas locales deben considerar los siguientes elementos de diseño:

a. Promover y Aumentar las Credenciales en Ocupaciones de Alta Demanda

El Presidente de los Estados Unidos (EU), Barack Obama ha pedido a los Estados buscar trabajadores mejor educados y más competitivos en el mundo actual, para posicionar a EU como el líder mundial con el porcentaje mayor de trabajadores con grados de educación postsecundaria y/o certificados reconocidos de la industria y logro de credenciales para el año 2020.

La meta del Presidente es que cada estadounidense complete al menos un año de educación postsecundaria o desarrollo de una carreras profesional. Por tal razón, el Secretario del Trabajo de Estados Unidos anunció que ETA se centrará en lograr su Meta de Prioridad de Alto Rendimiento (*High Priority Performance Goal*) para aumentar en un diez por ciento el número de participantes en el sistema WIA que reciben adiestramiento y alcanzan un grado académico o certificado profesional, para junio de 2012, como parte del plan estratégico de DOL para 2011-2016, mencionado previamente. Para apoyar este objetivo ETA publicó el TEGL N° 15-10 en el que se describen las estrategias que el Estado, las ALDL y sus socios estratégicos pueden adoptar para aumentar la tasa logro de credenciales de jóvenes, así como para mejorar la calidad de las credenciales logradas.



Aumentar el logro de credenciales requiere alinear las políticas públicas del estado y las políticas locales, así como los modelos de prestación de servicio, para apoyar el aumento de matrícula en programas de adiestramiento dirigidos al logro de credenciales. Además, promover que los jóvenes tengan mayor acceso a los servicios de sostén ya que son un componente clave para que los jóvenes se mantengan en los programas de adiestramiento y son fundamentales para mejorar las tasas de terminación de los adiestramientos.

Finalmente, para lograr el éxito se requerirá una coordinación estrecha con los patronos, la industria y los proveedores de servicios de adiestramiento para identificar y desarrollar credenciales que sean reconocidas en la Industria Local y Empleos en Demanda. ETA recomienda que al diseñar el Programa de Jóvenes, se revise el TEGL N° 15-10, el cual establece las estrategias para aumentar la cantidad y calidad de los credenciales que se otorgan en el programa de jóvenes. Dos ejemplos de industrias con potencial de crecimiento, para dirigir la búsqueda de adiestramientos y el logro credenciales, son las industrias de Cuidado de la Salud y Energía.

Las Juntas de Inversión en La Fuerza Trabajadora, los proveedores de servicios de adiestramiento y otros socios estratégicos, deben utilizar estudios de mercado de empleo actualizados, para identificar ocupaciones en demanda para la inversión de fondos del Programa de Jóvenes.

El Sitio *Web CareerOneStop* de ETA tiene un *Career Resource Library* con una lista de todos los sitios Web que brindan gran cantidad de información sobre estadísticas de la Fuerza Trabajadora, así como diferentes programas de empleo. *Career Resource Library* se puede encontrar en la siguiente dirección electrónica



www.careerinfonet.org/crl/library.aspx?LVL2=94&LVL3=n&LVL1=49&CATID=52&PostVal=9. Como referencia para el análisis de estadísticas del mercado laboral ETA publicó el TEN 19-10 titulado *Guide to State and Local Workforce Data: For Analysis and Informed Decision Making*, el cual provee información sobre diferentes fuentes de datos económicos.

▪ **Cuidado de la Salud y Salud Aliada (Allied Health)**

El sector de Cuidado de la Salud es uno en constante crecimiento. En diciembre de 2009, la Oficina de Estadísticas Laborales (BLS) del USDOL, proyectó que de treinta (30) ocupaciones de más rápido crecimiento en el periodo de 2008 hasta 2018, diecisiete (17) de éstas serán en la investigación médica o atención de la salud, y que el empleo en cuidado de la salud se proyecta un incremento de veintiún por ciento (21%) o 1.6 millones de empleos para ese periodo. La proyección del BLS para el 2016, es que en las ocupaciones de Ayudante Médico se espera un aumento de treinta y cinco por ciento (35%), Paramédico en un diez y nueve por ciento (19%) y Técnico en Radiología un quince por ciento (15%).

La industria de la salud en general – especialmente ocupaciones relacionadas a la salud – tienen un gran potencial para el empleo de Jóvenes y Jóvenes Adultos. Muchas carreras están disponibles para cualquier persona con educación básica, por ejemplo, escuela secundaria o diploma de Escuela Superior (GED), con buenos hábitos de trabajo como puntualidad, buena comunicación, trabajo en equipo y confiabilidad. Hay gran cantidad de credenciales aceptadas nacionalmente que se pueden completar en periodos desde seis meses hasta dos años de adiestramiento.



El 30 de septiembre de 2010, ETA publicó el *Allied Health Access Guidebook: How to Develop Programs for Youth in Allied Health Careers*. Esta guía provee a los Planificadores de los Programas de Jóvenes información sobre oportunidades en ocupaciones relacionadas con la salud para Jóvenes y Jóvenes Adultos. Esta guía se puede acceder a través de la siguiente dirección electrónica <http://wdr.doleta.gov/directives/attach/TEN/ten2010/ten10-10a1.pdf>. ETA exhorta a los Estados y las ALDL a consultar esta guía para identificar estrategias efectivas y útiles en la creación o expansión de oportunidades de empleo para jóvenes en el sector de la salud.

- **Energía**

Las carreras en producción energía también muestran un crecimiento acelerado de oportunidades de empleo en áreas como Energía Renovable, Energía Nuclear y la Transmisión Eléctrica. Además, se proyecta una necesidad de trabajadores en la industria de utilidades de energía, ya que muchos de estos están cerca del retiro.

Se necesita más trabajadores en las industrias de Telecomunicaciones y Energía Eléctrica para reforzar las redes como consecuencia del crecimiento y expansión de la población en las ciudades. Las ocupaciones de Producción de Energía Eléctrica reflejan buenos salarios (por encima del promedio nacional para todas las ocupaciones) y tienen oportunidades de adiestramientos formales a trabajadores con diplomas de escuela secundaria.

Por ejemplo, los Instaladores y Reparadores de Línea Eléctrica completan a menudo un *apprenticeship* combinado con un Adiestramiento en el Empleo (OJT). De otra parte, es necesario que los Colegios Comunitarios hagan lo posible para garantizar



una fuerza laboral cualificada y capacitada para satisfacer la demanda futura en oportunidades de empleo en el área de Energía Verde.

La industria de Electricidad Generada por Fuentes Renovables, es un segmento de rápido crecimiento en el sector de la industria de Energía Eléctrica. Estas fuentes incluyen Geotérmicas, Energía Eólica y Energía Solar. Las nuevas ocupaciones relacionadas a este campo, incluyen los Instaladores de Celdas Fotovoltaicas Solares, Instaladores y Técnicos de Paneles Térmicos Solares, Técnicos Geotérmicos y Técnicos de Turbinas de Viento, entre otras.

Los datos de empleo de BLS indican que la demanda en estas ocupaciones crecerá de un siete (7%) hasta un trece (13%) por ciento en los próximos años.

Para mayor información sobre ocupaciones en producción de energía, accede la Guía de Carreras para la Industria (*Career Guide to Industries*), en la siguiente dirección electrónica www.bls.gov/oco/cg. Por otro lado, el *Center for Energy Workforce Development* tiene un sitio web específico, www.getintoenergy.com, el cual provee información a los jóvenes sobre carreras en la producción e energía.

b. Promover e Incrementar las Oportunidades de Experiencia de Empleo

Proveer a los Jóvenes de WIA oportunidades de Experiencia de Empleo significativas es prioridad para ETA. La investigación llevada a cabo por organizaciones como el Centro para Estudios de Mercado Laboral y el Instituto de Política Económica, muestra que los jóvenes que tiene experiencia de empleo en edades tempranas tienen mayor posibilidad de obtener trabajo en sus años de adultos, mientras los que no trabajan a temprana edad les resulta mucho más difícil encontrar empleo, y



se desconecta con más frecuencia del mercado laboral. ETA exhorta a los Estados y las ALDL a considerar el uso fondos de jóvenes de WIA y otros fondos disponibles para proveer experiencias de empleo con o sin paga para los jóvenes.

ETA comisionó un estudio para examinar las actividades provistas para jóvenes durante los meses de octubre a marzo (periodo post verano), para identificar diseños de programa y estrategias de prestación de servicios efectivos.

Basado en los datos preliminares de la evaluación ETA recomienda lo siguiente para el diseño del programa de Jóvenes:

- **Aumentar las Experiencias de Empleo para Jóvenes Adultos, Fuera de la Escuela**

Los Jóvenes Adultos entre las edades de 18 a 21 años son elegibles para ambos Programas de WIA (Jóvenes y Adultos). A menudo los programas no están diseñados para atender a los jóvenes adultos. ETA exhorta a los Proveedores de Servicio del Programa de Jóvenes de WIA a ampliar y mejorar los programas y servicios, incluyendo la Experiencia de Empleo para satisfacer las necesidades de los Jóvenes Adultos.

La experiencia con fondos ARRA, reflejó que los programas diseñados para Jóvenes Adultos fueron efectivos para compensar las necesidades de esta población. Estas experiencias de empleo deben estar disponibles durante el periodo post verano, o sea durante todo el año, de manera que se amplié la oferta con relación a como se ofrecían en el pasado.



- **Desarrollar Alianzas Efectivas para Aumentar las Experiencias de Empleo y Aprovechar Recursos**

Para poder implementar programas innovadores post-verano, que incluyan experiencias de trabajo significativas, las ALDL necesitan desarrollar alianzas estratégicas, especialmente con patronos y la industria. Estas alianzas permiten a los Proveedores de Servicio del Programa de Jóvenes capitalizar las fortalezas del Programa de Adultos para ofrecer adiestramiento, mientras usan los recursos y fondos de jóvenes para proporcionar a éstos experiencias de trabajo significativas.

Mediante una combinación de los Programas de Jóvenes y Adultos, los Proveedores de Servicio de Adultos WIA ofrecen adiestramiento y posteriormente los Proveedores del Programa de Jóvenes conectan jóvenes con los patronos para ofrecer una experiencia de trabajo remunerada. Al finalizar la experiencia de trabajo subvencionada, el proveedor de servicios ayuda al joven a encontrar empleo no subsidiado e integrarse a la fuerza trabajadora. Las Áreas Locales deben hacer alianzas con nuevos patronos, en especial en el sector privado, dirigidos a colocar jóvenes en experiencias de empleo significativos y en un lugar de trabajo real. Los patronos del sector privado han demostrado más disponibilidad para reclutar permanentemente a jóvenes que participan en la experiencia de empleo, mucho más que los que llevan a cabo la actividad en el sector público o en las organizaciones sin fines de lucro.



- **Crear Experiencias de Trabajo Dirigidas a Carreras en Industrias de Alta Demanda**

Es necesario alentar a los Proveedores de Servicios a desarrollar oportunidades de carrera para los Jóvenes, especialmente en las industrias de alto crecimiento y de alta demanda, tales como el Cuidado de la Salud. Se debe desarrollar combinaciones de adiestramiento, experiencia de trabajo, asistencia en la búsqueda y colocación en el empleo, así como la colocación en empleo en centros de cuidado de la salud.

Se deben desarrollar acuerdos con patronos de la salud de las regionales, como hospitales, clínicas, entre otros, para colocar Jóvenes Fuera de la Escuela en puestos relacionados con la salud, con el objetivo de convertir la experiencia de empleo en una colocación y oportunidad de empleo no subvencionados cuando finalice el Programa WIA.

C. Aumentar la Prestación de Servicios a Jóvenes con Discapacidad

ETA se ha comprometido a eliminar los múltiples retos que afectan negativamente las oportunidades de educación y el empleo de los jóvenes con discapacidad. En un esfuerzo para ayudar al sistema WIA aumentar y mejorar los servicios a los jóvenes con discapacidad, ETA lanzará próximamente un TEGl para aumentar el registro y mejorar los servicios a los Jóvenes con discapacidad. Este TEGl incluirá un anejo con un número significativo de recursos para mejorar los servicios de jóvenes con discapacidades.



D. Atención a Asuntos que Afectan el Programa y la Prestación de Servicios para Jóvenes

ETA determinó que las áreas de Manejo de Casos y Servicios de Seguimiento para jóvenes necesitan ser mejoradas mediante asistencia técnica. Las Áreas Locales deben tomar medidas para mejorar estos dos servicios.

- **Asegurar un Manejo de Casos de Calidad**

El Manejo de Casos es un componente en la prestación de servicios para ayudar a los jóvenes a adquirir habilidades y facilitar la transición exitosa a la fuerza laboral. Los Manejadores de Casos son responsables de tareas tales como: la evaluación objetiva, la coordinación de servicios educativos y de trabajo, los Servicios de Sostenimiento y ofrecer el seguimiento. Además, son responsables de documentar los requisitos de WIA, así como los resultados en los expedientes de los participantes.

Durante las monitorias de ETA, se identificó el incumplimiento de normas relacionadas con la documentación requerida según WIA como: 1) evidencia de elegibilidad del participante; 2) Registro en el Servicio Selectivo; 3) falta de información que documente el progreso de los jóvenes; 4) falta de pruebas de evaluación y 5) la Estrategia Individual de Servicios (ISS) sin actualizar los participantes.

A continuación se presentan algunas recomendaciones contenidas en el documento *Toolkit for Effective Frontline Services*, disponibles en la siguiente dirección electrónica http://www.doleta.gov/youth_services/Toolkit-improve.cfm, para ayudar a documentar los expedientes de los participantes:



- Documentos de elegibilidad incluyendo la evidencia de residencia, edad, estado de ingresos y las barreras para el empleo.
- Prueba de discapacidad ofrecida por el participante voluntariamente (self-disclosed), si procede, para la determinación de la elegibilidad o acomodo razonable.
- Documentación de todos los servicios
- Evaluaciones educativas, incluida la documentación de alfabetización/aritmética que refleje cualquier deficiencia de las habilidades básicas
- Documentación del análisis para ofrecer servicios de sostén y cualquier otro servicio de apoyo para asegurar la retención en el programa
- Una ISS con sus notas efectivas, claras y detalladas, que documenten los servicios ofrecidos y el progreso hecho a través de sus metas
- Documentación de cualquier referido a los socios del sistema
- Evidencia de cualquier resultado logrado, incluyendo colocación en el empleo, educación postsecundaria y/o adiestramiento, logro de credenciales, ganancias en literacia, si es apropiado
- Documentación clara estableciendo cuando un joven salió el programa, una vez el servicio no haya sido ofrecido por un periodo de noventa (90) días.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

Para obtener información sobre qué documentación es necesaria requerida por WIA, consulte a la Guía de Monitoria Básica en <http://www.doleta.gov/regions/reg02/documents/OSID%20Conference/Resource%20-%20Core-Monitoring-Guide.pdf>.

Una estrategia para mejorar el Manejo de Casos es fomentar la capacidad interna del personal que trabaja con los Jóvenes. Las Áreas Locales deben considerar oportunidades de adiestramiento y desarrollo profesional rutinario, tales como *cross-training* dentro de la estructura del Programa WIA, para entender la variedad de servicios disponibles a Jóvenes. Las Áreas Locales también pueden considerar las Conferencias de Casos como parte de la interacción interna de personal, como con recursos externos.

Las Conferencias de Casos permiten a los funcionarios, que son responsables de interactuar con el participante, a reunirse periódicamente para intercambiar información y coordinar los servicios para atender las necesidades de éste.

ETA además exhorta a aprender más acerca del Programa *Youth Development Practitioner Apprenticeship (YDPA)*, el cual es un programa de aprendizaje registrado que incluye educación académica en el salón de clases con Adiestramiento en el Empleo (OJT), donde los jóvenes profesionales desarrollan las habilidades que necesitan para efectivamente servir a una clientela joven. Para más información sobre este servicio acceda a <http://www.doleta.gov/oa/e-tools4.cfm#youth>.



▪ Estrategias de Seguimiento Efectivas

Todos los participantes del Programa de Jóvenes de WIA deben recibir servicios de seguimiento con duración mínima de doce meses después de la salida. Los servicios de seguimiento se determinan según las necesidades individuales de los jóvenes y los objetivos establecidos.

El seguimiento es especialmente crítico en WIA, porque la mayoría de los datos de ejecución se reúnen durante los trimestres posteriores a que el participante ha salido del programa. Sin embargo, el seguimiento debe ir más allá de obtener los datos del participante y debe proporcionar los servicios y/o apoyo necesarios para asegurar el éxito de éste.

Algunos ejemplos de Servicios de Seguimiento son: reuniones con el participante para discutir opciones educativas o profesional; uso de la tecnología para explorar los recursos y facilitar la comunicación; utilizar Adulto Mentores; Servicios de Sostén, así como actividades relacionadas con el trabajo.

Los servicios de apoyo prestados durante el seguimiento pueden incluir: referidos a servicios comunitarios; asistencia para cubrir costos de transportación; cuidado de niños y los costos del cuidado de otros dependientes; asistencia para cubrir los costos de vivienda; referidos a servicios médicos; compra de uniformes o atuendos de trabajo y/o herramientas.

El seguimiento relacionado con el trabajo pueden incluir: contacto regular con el patrono, incluyendo atender cualquier problema que surja en el lugar de trabajo; creación de clubes de empleo para ofrecer apoyo y adiestramiento; asistencia en la



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

búsqueda de mejores ofertas de empleo; grupos de apoyo de pares; y seguimiento del progreso del joven en el empleo luego de completar un adiestramiento. El personal encargado de los servicios de seguimiento, puede utilizar una variedad de medios de comunicación social, tales como *Facebook* o *Twitter*, para llegar a los participantes de WIA.

Los Proveedores de Servicios de Seguimiento a Jóvenes, deben proporcionar directrices precisas al personal que labora con Jóvenes para garantizar que el seguimiento se ofrezca de manera eficiente, manteniendo información precisa, incluyendo detalles de las conversaciones y reuniones con los participantes en el expediente del caso, así como documentar la colocación en el empleo o programa de educación. Para estrategias adicionales de seguimiento vea el *Toolkit for Effective Frontline Services*, descrito previamente.

C. TEGL 18-11, 2 de marzo de 2012 - Literacia y Dominio Aritmético (Numeracy)

A continuación se incluye resumen del TEGL18-11 - *Improving Literacy and Numeracy Gains of Workforce Investment Act (WIA) Youth Program Participants (Anejo 10)*, sobre la actividad de Literacia y Dominio Aritmético, la cual tiene que ser considerado en el Diseño del Programa de Jóvenes. Es responsabilidad de cada Área Local analizar el contenido del TEGL para el diseño del programa.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

Literacia y Dominio Aritmético

Importancia

El desarrollo de actividades de Literacia y Dominio Aritmético para los Jóvenes Fuera de la Escuela son parte integral del programa. El nivel nacional esperado es de 40.7 por ciento.

Basado en los datos del Año Programa 2009, el setenta por ciento (70%) de los Jóvenes Fuera de la Escuela, son deficientes en destrezas básicas al inicio de su evaluación y la mitad de ellos, habían completado el cuarto año o GED previo al comienzo de los servicios WIA.

Esta información sugiere que los servicios ofrecidos a los jóvenes que se encuentran fuera de la escuela, están dirigidos a fortalecer sus destrezas remediales, dentro de modelos efectivos de programas con la finalidad de encaminarlos hacia un mundo más competitivo en el ambiente laboral.

El obtener un diploma de escuela secundaria o GED no es suficiente para adquirir o mantener un empleo. Los jóvenes necesitan otras destrezas adicionales y necesarias para hacerlo más competitivo.

Desarrollo del Programa

Las actividades de destrezas básicas que se desarrollen deben fomentar, simultáneamente, la obtención de destrezas laborales dentro de un ambiente de trabajo, en combinación con otras actividades como Internados de Empleo, Oportunidad de Servicios de Verano, Exposición Laboral, entre otras.



Con la combinación de las actividades de destrezas básicas y servicios de empleo, el proceso de transición al mundo laboral será más eficiente.

Estas actividades integrarán todos los aspectos del programa a través de la coordinación de la ALDL con los Proveedores de Servicio y Patronos, asegurando que los participantes obtengan las destrezas necesarias dirigidas a lograr el cumplimiento de las metas.

Prestación de Servicios

Además, del desarrollo de programas modelos que son diseñados en la obtención de las necesidades de destrezas básicas, los Proveedores de Servicio pueden establecer múltiples estrategias para aumentar las destrezas de Literacia y Dominio Aritmético. El programa debe considerar estrategias que tomen en cuenta las necesidades y niveles de destrezas del joven con la utilización de:

1. Desarrollo del Plan Estratégico de Servicios, en conjunto con el participante
2. Aumento de la intensidad de las instrucciones basado en la necesidad del participante
3. Utilización de aplicación de técnicas aprendidas
4. Utilización de la tecnología para promover la enseñanza
5. Enfatizar la importancia de destrezas de Literacia y Dominio Aritmético a través de los manejadores.



Desarrollo y Adiestramiento

Es importante que el personal de las ALDL que labora con jóvenes, no sólo entienda la importancia de las destrezas de Literaria y Dominio Aritmético, dicho conocimiento es necesario para el éxito del joven y del programa.

Para lograr los objetivos del programa las ALDL deben considerar:

1. Aumentar la capacidad y conocimiento del personal a través de adiestramientos sobre cómo trabaja el programa de jóvenes WIA, además de las políticas y medidas del programa.
2. Continuo desarrollo del personal en el Manejo de Casos
3. Utilizando reportes de datos continuos

Pruebas de Destrezas Básicas

La administración apropiada de pruebas y el análisis de los resultados es esencial para determinar los servicios y apoyo necesarios a ser ofrecidos. Existe un determinado grupo de factores a ser considerados para determinar el instrumento de medición y su efectiva utilización.

D. Componente Académico Estructurado para Jóvenes Adultos

ETA emitió directrices donde enfatizan la importancia de ofrecer como parte del Programa de Jóvenes, experiencias de trabajo significativas que integren el aprendizaje basado en el trabajo (*work-based*) y el aprendizaje académico en el salón de clases (*classroom learning*).



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

ETA identifica y recomienda como una Buena Práctica el diseño de esta estrategia, para fortalecer los servicios a los jóvenes adultos dentro del Programa.

Se debe estructurar esta actividad proporcionando mayor cantidad de horas de experiencia de trabajo y aprendizaje académico para la clientela de Jóvenes Adultos, en comparación con los jóvenes más jóvenes. Por ejemplo, para los jóvenes más jóvenes se puede asignar ocho (8) horas de trabajo y veinte (20) horas de aprendizaje académico, mientras que para los Jóvenes Adultos se pueden establecer 300 horas de trabajo con 50 horas de aprendizaje académico.

Este diseño de servicio fue evaluado por ETA en una de las ALDL, durante Visita De Monitoria en septiembre de 2010 y fue resaltado como uno de los diseños de servicios más efectivo visto por la Oficina Regional de Boston, durante sus revisiones del Programa de Empleo de Verano en ARRA, no solo a nivel de P.R., sino de los demás estados.

Resumen de Información Presupuestaria (BIS por sus siglas en inglés)

- En el Año Programa 2012-2013, se utilizará el BIS y la Guía Financiera 2010 enmendada. Para el año programa 2012-13, se utilizarán los formatos que contengan los logos de la ADL, en cumplimiento con el Plan de Reorganización del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- El Área Local deberá presentar un BIS para cada uno de los tres programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes. Este se preparará utilizando las instrucciones de la Guía Financiera 2010 enmendada, preparada por la ADL.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

- Cada BIS debe estar acompañado por un Narrativo que indique por partida cómo se invertirán los fondos, utilizando las Instrucciones para Completar el Narrativo del BIS.
- Un máximo del 10% de la asignación total será presupuestada para la Categoría de Administración y un mínimo de 90% para la Categoría de Programa.
- Continúa vigente la Política Pública de la Junta Estatal⁴, que establece un límite de 40% de los fondos de la categoría de Programa para cubrir costos operacionales.
- Para el Programa de Jóvenes, se deberá hacer una distribución de fondos que asegure que un mínimo de treinta por ciento (30%) está utilizado para Jóvenes Fuera de La Escuela. Se utilizará el BIS diseñado para el Programa de Jóvenes, en el que se presenta el presupuesto para Jóvenes en y Fuera de la Escuela.
- Presentar la lista de equipo a adquirir con los fondos Regulares 2012-2013. Si el equipo a comprar es diferente al presentado y aprobado en la Especificación de Trabajo, se solicitará la aprobación previa de la ADL.
- La compra de equipo será permitida sólo durante los dos primeros trimestres del Año Programa 2012-2013.

Compra de Equipo

La compra de equipo será permitida durante los dos (2) primeros trimestres del Año Programa 2012-2013. Las ALDL presentarán una solicitud escrita a la ADL que incluya la justificación para la adquisición del mismo, acompañada de al menos tres cotizaciones de proveedores debidamente certificados.

⁴ 12/07/2006, Política Pública Administrativa en Materia de Planificación y de Toma de Medidas para la Maximización de Recursos y de Servicios de Adiestramientos del Sistema Título I de WIA
03/08/2007, Enmienda



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

La ADL evaluará la transacción y podrá: 1) solicitar cambios en las cotizaciones; 2) en el equipo a comprar ó 3) denegar la compra del equipo solicitado.

Para compra de equipo que no esté incluida en la Especificación de Trabajo Original, se deberá presentar una lista del equipo a ser adquirido justificando la necesidad del mismo, como parte de una de las primeras dos modificaciones programadas del presupuesto. Esto, para evaluación y aprobación de la ADL.

Transferencias de Fondos entre los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados

La Sección 133(b)(4) de WIA, permite la transferencia de hasta un máximo de veinte por ciento (20%) entre los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados. Puerto Rico tiene aprobada la dispensa que permite la transferencia de hasta un cincuenta por ciento (50%) de los fondos entre estos Programas, descrita en la Sección de Dispensas de esta Guía.

Las solicitudes de transferencias serán evaluadas de acuerdo a la necesidad de cada ALDL, con la presentación de una Solicitud de Transferencia, debidamente firmada por el Presidente de la Junta de Alcaldes y el Presidente de la Junta Local.

Esta solicitud puede ser presentada a partir de la Primera Modificación, tomando en consideración las necesidades del Área Local. Para realizar transferencias se enviará Carta de Solicitud de Transferencia que incluya:

- ❖ Por ciento máximo planificado para la transferencia durante el año.
- ❖ Datos justificativos en torno a estadísticas de cierres o clientela de desplazados o adultos en necesidad, que evidencie la obligación de aumentar servicios en el programa al que se transferirán los fondos.
- ❖ Explicar las medidas a implantar para no afectar adversamente los servicios del Programa del cual se transfieren o reducen los fondos.



GUÍA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

- ❖ Presentar una Modificación Resumen de Información Programática (MRIP) cuando la transferencia impacte partidas programáticas y cantidad de participantes que serán atendidos, tanto en los fondos transferidos como en el programa que se reducen los fondos.
- ❖ Presentar un Desglose de Salarios y Beneficios Marginales enmendado, cuando las transferencias realizadas reduzcan o aumenten las partidas de salarios y beneficios marginales en las categorías de Administración y Programa.

Se presentarán dos Modificaciones al BIS (MBIS), uno incluyendo la transferencia, para mantener la identidad del programa de donde se transfiere y otro reflejando la reducción del programa del que se realiza la transferencia. Ambos, deben tener su respectivo narrativo de cada una de las partidas.

Modificaciones y Notificaciones de Cambios Fondos Regulares 2012-2013

La ADL emitió el 4 de septiembre de 2009, la Guía para la Presentación de Modificaciones y Notificaciones de Cambio a Planes Anuales y Proyectos de las Áreas Locales con Fondos WIA y Aspectos Aclaratorios de la Guía de Planificación 2009-2010. Este documento se mantiene vigente y establece el proceso para realizar las modificaciones y notificaciones durante el año programa 2012-2013.

Las Notificaciones de Cambio serán permitidas hasta un veinticinco por ciento (25%) de la asignación total del programa. Se permitirá sólo dos (2) notificaciones al año. La fecha límite para presentar las mismas es el 31 de mayo de 2013.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

Presentación del Desglose de Salarios y Beneficios Marginales para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados

El Área Local deberá presentar detalles sobre los salarios y beneficios marginales de los empleados contratados por el Área Local con los Fondos Regulares 2012-2013, que según sus funciones, se asignarán en las Categorías de Administración o Programa (**Anejo 11**).

Las personas que trabajan en los tres programas, deberán reflejar el por ciento del tiempo y costos que se asigna en cada programa. Esto es parte del Plan de Distribución de Costos entre los Programas.

Manejo de Caso, Consejería y Seguimiento

La Guía Financiera 2011 Enmendada, incluye el salario y los beneficios marginales de Manejo de Casos y Consejería en Adultos y Desplazados, así como Manejo de Casos y Seguimiento de Jóvenes, como parte de los costos de Programa. Se preparará un Desglose de Salarios y Beneficios Marginales separadamente, identificando los fondos que se invertirán en los Manejadores de Casos, Consejería, así como los que brindan Seguimiento en el Programa de Jóvenes, que utilizan la dispensa aprobada para este servicio.

Además, se incluirá la lista de los Manejadores de Casos del Área Local por cada Programa. Estos fondos deben coincidir con los fondos distribuidos en esas partidas del BIS. En caso de que el Seguimiento sea contratado por Servicios Profesionales, puede utilizarse el narrativo del BIS para identificar los servicios contratados y los ofrecidos por el personal del Área Local.



Memorandos de Entendimiento

Durante el año programa 2012-2013 renovó el Memorando de Entendimiento (MOU por sus siglas en inglés) con los Socios del Sistema. Este MOU cubre el cumplimiento relacionado a los acuerdos entre los Socios del Sistema y las Áreas Locales. La Junta Estatal actualmente realiza gestiones relacionadas al establecimiento de Política de Aportación de los Socios.

Resumen General Total de Fondos Asignados y Participantes Planificados

El **Anejo 12** presenta el Resumen General de Fondos. El mismo resume los fondos asignados y los participantes planificados de los tres (3) programas: 1) fondos regulares y 2) fondos sobrantes, durante el año programa. Este documento debe ser certificado por el Presidente de la Junta de Alcaldes y el Presidente de la Junta Local.

En las Modificaciones, las cantidades de participantes planificados son incluidos en el Resumen General sometido en la Especificación de Trabajo. Si en una modificación, estas cifras varían en el Resumen General, el aumento o disminución de participantes estará reconocido en la Modificación del RIP correspondiente.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

Medidas de Ejecución para el 2012-2013

El USDOL emitió el 1 de junio de 2011, el *Training and Employment Guidance Letter Release TEGL 29-10*⁵: *Negotiating Performance Goals for the Workforce Investment Act (WIA) Title 1B Programs and Wagner-Peyser (WP) Act Funded Activities for Program Year (PY) 2011 (Anejo 13)*. El mismo tiene el propósito de informar a los estados las directrices para la negociación de los niveles de ejecución para la ley WIA y WP para el Año Programa 2012. Una vez los indicadores sean negociados, serán incorporados al Plan Estatal vigente para el correspondiente proceso con las Áreas Locales.

Para el año programa 2012-2013 estarán vigentes las 17 Medidas de Ejecución de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados establecidas en la Ley WIA. ETA estará ofreciendo asistencia técnica al ADL para en un futuro poder solicitar la nueva negociación.

Medidas de Ejecución	
Indicadores de Ejecución	Nivel de Ejecución
Adultos	
Tasa de Colocación en el Empleo	84%
Tasa de Retención en el Empleo	90%
Tasa de Ganancias Promedio	\$6,200.00
Tasa Colocación y Credenciales	72%
Trabajadores Desplazados	
Tasa de Colocación en el Empleo	86%
Tasa de Retención en el Empleo	91%
Tasa de Ganancias Promedio	\$7,000.00
Tasa Colocación y Credenciales	74%

⁵ http://wdr.doleta.gov/directives/corr_doc.cfm?DOCN=3032



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

Medidas de Ejecución	
Jóvenes Adultos (19-21)	
Tasa de Colocación en el Empleo	69%
Tasa de Retención en el Empleo	88%
Tasa de Cambio en Ganancias a los seis meses	\$3,300.00
Tasa Colocación y Credenciales	72%
Jóvenes Menores (14-18)	
Tasa Logro de Destrezas	98%
Tasa de Diplomas o Equivalente	72%
Tasa de Retención	80%
Satisfacción de Clientes	
Satisfacción de Participantes	86%
Satisfacción Patronos	80%

Fondos Sobrantes 2011-2012

Desde el año Programa 2008-09, la ADL comenzó la práctica de formalizar un Contrato de Delegación de Fondos para los programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados con vigencia de dos años. Para los Fondos Sobrantes 2011-2012, las Áreas Locales continuarán utilizando este proceso de uso de los fondos. Se presentará un cierre financiero al finalizar el año programa, con las instrucciones que emita la División de Finanzas de la ADL. Posteriormente, la ADL certificará los sobrantes y notificará a cada Área Local sobre los fondos disponibles.

El Área Local presentará un plan de uso de los fondos mediante el formulario de Modificación del Resumen de Información Presupuestaria (MBIS), por la asignación total de cada programa contenida en el Contrato. Se distribuirá los fondos con el gasto acumulado hasta el 30 de junio de 2012, como presupuesto aprobado en la Columna A del BIS y con los sobrantes en las partidas en que utilizarán los fondos, como Cambios en Partidas en la columna B. La columna C, Total de Fondos, debe reflejar el presupuesto de los dos años del Contrato de Delegación de Fondos.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

El Área Local deberá evaluar los participantes impactados durante el primer año del contrato y de acuerdo a los participantes a ser atendidos en el segundo año del contrato, presentará una Modificación al Resumen de Información Programática (MRIP), si se realizan cambios en las partidas de servicios a los participantes.

Modificación Fondos Sobrantes

Una vez aprobada la Reprogramación de los Fondos Sobrantes, las modificaciones realizadas al presupuesto seguirán las instrucciones que se siguen para las modificaciones de fondos regulares. En la Columna A de Presupuesto Aprobado, debe reflejarse el presupuesto total aprobado en la reprogramación (Columna C del BIS anterior). En la Columna B, Cambios en Partidas, sólo debe reflejarse los cambios al presupuesto que se realizan en la modificación (aumentos y disminuciones por partidas). En resumen, en las modificaciones a los fondos sobrantes, en la Columna A, tiene que ser el presupuesto aprobado en la reprogramación aprobada por la ADL.

Uso de las Dispensas Aprobadas por el USDOL

Durante el año programa en curso, Puerto Rico tiene trece (13) dispensas aprobadas por DOLETA, algunas de las cuales son de aplicación a las ALDL y otras al Estado. Como parte de la solicitud de prórroga a la presentación al Plan Estratégico Estatal, se solicitó aprobación de extensión de estas trece (13) dispensas para el Año Programa 2012-2013.

Las dispensas aprobadas tendrán vigencia hasta el 30 de junio de 2013, una vez aprobada la solicitud de extensión por ETA. La utilización de las mismas requiere mantener e informar Estándares de Ejecución para cada una. Las Áreas Locales presentaran en la solicitud de prórroga del Plan Estratégico Local, un listado que indique cuales de las dispensas aprobadas que apliquen serán utilizadas para el 2012-2013.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

Posteriormente, en el Plan Estratégico presentaran una solicitud formal indicando, entre otras cosas, 1.) la justificación para el uso de las mismas 2.) los resultados esperados 3.) los fondos que se asignarán en cada dispensa 4.) los participantes que serán atendidos, 5.) así como otra información pertinente sobre el uso de las mismas.

Estas podrán ser utilizadas para la planificación de los fondos WIA de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados. A continuación se presentan las dispensas vigentes las cuales se solicitará la reautorización:

1. **Dispensa a la Sección 20 CFR 664.510 de la Reglamentación, para permitir el uso de las Cuentas de Adiestramiento Individual (ITA's por sus siglas en inglés) para jóvenes de 19 a 21 años y fuera de la escuela.**

La extensión permite brindar flexibilidad a las ALDL en el uso de fondos del Programa de Jóvenes para proveer Servicios de Adiestramiento a éstos. La utilización de esta dispensa requiere que el Área Local establezca disposiciones en su política de Cuentas ITA's para la utilización de este mecanismo. Se deberá además mantener expedientes de la utilización de los fondos, así como estrategias de servicio individual para los jóvenes.

En la solicitud que se presente a la ADL, se describirá la Política Pública establecida por la Junta Local para el uso de esta dispensa. Además, se presentaran datos estadísticos de la población de Jóvenes Fuera de la Escuela que puedan beneficiarse de esta dispensa.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

2. **Dispensa para la extensión la transferencia de fondos en la Sección WIA 133(b)(4) para permitir transferencias de hasta un 50% de los fondos entre los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.**

La solicitud de transferencias entre los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados serán evaluadas por la ADL, de acuerdo a la necesidad de cada Área Local, con una justificación para realizar la misma. En la Sección identificada como *Transferencia de Fondos entre los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados* se describe el proceso para realizar estas transacciones. No obstante, en toda transferencia de fondos entre ambos programas, se debe presentar una justificación para la misma.

3. **Dispensa del requerimiento de la Sección 123 de WIA, que establece la selección de los proveedores para las actividades o elementos del Programa de Jóvenes a través de un proceso competitivo. Se exime del requisito de competencia; los Servicios de Sostén, Servicios de Seguimiento y Experiencias de Trabajo con o Sin Paga incluyendo Internados y Exposición al Trabajo.**

La dispensa aplica a las Áreas Locales individualmente y las misma deberá ser documentada el hecho de la no existencia de Proveedores de Servicios cualificados o que los proveedores existentes no han ejecutado satisfactoriamente. El Área Local debe identificar cuáles de los tres elementos del Programa de Jóvenes se brinda de manera interna, sin la contratación de un proveedor de servicios. Además, debe presentar evidencia de que no existen Proveedores de Servicios cualificados y la forma en que se estructura la prestación de servicios para los Jóvenes.

Entre la evidencia a utilizar se encuentra: 1) anuncios de periódicos notificando la solicitud de servicios, 2) *Request for Proposal (RFP)*, 3) invitaciones a subasta, 4) copia



del Registro de los Proveedores recibidas y 5) otros documentos que evidencien que no existen proveedores cualificados.

4. **Dispensa a la Sección 101 (8) (c) de WIA, para permitir que los fondos equiparados por los patronos para actividades de Adiestramiento a la Medida (Customized Training) sea de forma escalonada.** Esta dispensa está dirigida a promover el interés del sector privado para participar en los servicios provistos por WIA y aumentar las posibilidades de adiestramiento de los participantes del sistema.

Bajo esta dispensa prevalecerán las siguientes aportaciones por parte de los patronos para la actividad de Adiestramiento a la Medida:

- ✓ No menos de un diez por ciento (10%) de pareo para empresas con cincuenta (50) empleados o menos.
- ✓ No menos de un veinticinco por ciento (25%) de pareo para empresas con cincuenta y uno (51) a cien (100) empleados.
- ✓ Para patronos con ciento un (101) empleados o más, se mantiene el requisito de cincuenta por ciento (50%) de la aportación patronal.

Los adiestramientos permitidos deben cumplir con el Memorial Administrativo WIA-4-2007), sobre el ofrecimiento de Adiestramiento a la Medida y Adiestramiento en el Empleo. Se debe identificar las empresas o patronos a los cuales se les ofrecerá estos servicios, así como los controles fiscales y administrativos para ofrecer los mismos.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

5. **Dispensa a la Sección 134 (a)(3) de WIA para permitir el uso de 10% de la asignación de cada Área Local para ofrecer adiestramiento a Trabajadores Incumbentes.**

Dispensa que está dirigida a permitir el uso de hasta un diez por ciento (10%) de la asignación de cada ALDL para ofrecer Servicios De Adiestramiento A Trabajadores Incumbentes. El Área Local podrá solicitar al nivel Estatal, el uso de hasta un diez por ciento (10%) de su asignación anual para ese propósito. Se establecerá en el plan o modificación la planificación de este servicio y se llevará la contabilidad de los fondos utilizados.

En el Narrativo del BIS se especificará en la Partida correspondiente los fondos que se asigne para Adiestramiento a la Medida bajo la dispensa y los que se realizarán con el proceso regular de la Ley.

6. **Dispensa a la Sección 101 (31)(B) de WIA para permitir que los fondos pareados por los patronos para actividades de Adiestramiento en el Empleo (OJT) sea de forma escalonada.** Esta dispensa está dirigida a promover el interés del sector privado en participar de los servicios provistos por WIA y aumentar las posibilidades de adiestramiento de los participantes del Sistema. Bajo esta dispensa se mantendrán las siguientes aportaciones por parte de los patronos para la actividad de Adiestramiento en el Empleo:

- ✓ No menos de un diez por ciento (10%) de pareo para empresas con 50 empleados o menos.
- ✓ No menos de un veinticinco (25%) de pareo para empresas con cincuenta y un (51) a cien (100) empleados.
- ✓ Para patronos con ciento un (101) empleados o más, se mantiene el requisito de cincuenta por ciento (50%) de la aportación patronal.



Los adiestramientos permitidos serán Adiestramiento en el Empleo ((OJT) *On the Job Training*)). Los mismos deben cumplir con el Memorial Administrativo WIA-4-2007, sobre el ofrecimiento de los Adiestramiento a la Medida y Adiestramiento en el Empleo. Se exhorta a identificar las empresas o patronos a los cuales se les ofrecerá estos servicios y los controles fiscales y administrativos para ofrecer los mismos.

En el Narrativo del BIS se especificará en la partida correspondiente los fondos que se asigne para Adiestramiento en el Empleo bajo la dispensa y los que se realizarán con el proceso regular de la Ley.

- 7. Dispensa la Sección 122 (c) y (d) (1) de WIA sobre la Elegibilidad Inicial de La Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento (ETPL Por sus siglas en Inglés).**

Esta dispensa enmienda la Sección 122 (c) y (d) (1) de WIA, así como la 20 CFR Sección 663.350-550 de la Reglamentación. Flexibiliza el proceso para determinar la elegibilidad de los proveedores de servicios de adiestramiento.

- 8. Dispensa a la Sección 20 CFR 667.300 (a) de la Reglamentación para permitir al Estado Descontinuar la Recopilación de 7 Elementos del WIASRD que aplican a Adiestramientos a Trabajadores Incumbentes.**

Esta dispensa aplica al estado en el proceso de informar la ejecución de los participantes de Adiestramiento de Trabajadores Incumbentes, incluyendo los que se realizan con los fondos de la Reserva Estatal y los fondos invertidos en las ALDL. En ambos casos, los adiestramientos a Trabajadores Incumbentes se realizan mediante la solicitud de dispensa al programa de Trabajadores Desplazados. Por tal razón, las Áreas Locales pueden solicitar la misma para que se les releve de recopilar los siete (7) elementos del WIASRD (SIACWIA) para los Trabajadores Incumbentes.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

Sin embargo, los Trabajadores Incumbentes requieren la recopilación de otra información socioeconómica y de elegibilidad que se debe continuar recopilando.

9. **Dispensa a la Sección 20 CFR 666.100 (a)(1)(iv) de la Reglamentación para eximir a los estados de usar los logros de credenciales de participantes en OJT, en el cálculo de la Medida de Ejecución de los Credenciales.**

Esta dispensa aplica al estado en el proceso de informar la ejecución de los participantes de OJT, incluyendo los que se realizan con los fondos de la Reserva Estatal y los fondos invertidos en las ALDL. Por tal razón, las Áreas Locales pueden solicitar para que se les exima de utilizar los logros de credenciales de los participantes que ofrecen OJT.

Sin embargo, los Adiestramientos en el Empleo se deben realizar de acuerdo al **Memorial Administrativo WIA-4-2007: Requisitos y Política Pública para las Actividades de Adiestramiento en el Empleo y Adiestramiento a la Medida (Anejo 14)**. De ser posible, se puede requerir la otorgación de una Credencial a los participantes de un OJT cuando el mismo lo amerite. Una credencial aumenta la competitividad y las posibilidades de empleo del participante, por lo que se debe continuar promoviendo la otorgación de los mismos a los patronos, en especial si son de procesos especializados y aceptados por la industria.

Dispensas de Aplicación a Nivel Estatal

El 26 de octubre de 2011, el *U.S. Department of Labor and the Employment and Training Administration (DOL/ETA)* emitió el *Training and Employment Guidance Letter (TEGL) 9-11 , Revised Fiscal Year (FY) 2012 "Advance" Funding Levels Available October 2011 for Workforce Investment Act (WIA) Programs and Clarification on the Level of Governor's Reserve*. El mencionado documento estipula el cambio en política pública de distribución



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

de los fondos *Set-Aside* (conocidos como Reserva Gobernador), transfiriendo el 10% a las Áreas Locales y reduciendo a 5% para el desarrollo de las actividades requeridas al Estado, con la consecuencia de limitar la capacidad para financiar y llevar a cabo todas las actividades requeridas.

En virtud de las directrices impartidas, La Junta Estatal de Inversión en la Fuerza Trabajadora emitió la directriz al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y a la Administración de Desarrollo Laboral, como administrador de WIA Estado, a solicitar dispensas para eximir del cumplimiento de varias actividades requeridas a nivel estatal para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados para el Año Programa 2011-2012.

Las cuatro dispensas que se presentan a continuación, se solicitaron para brindar flexibilidad al DTRH y ala ADL, para enfrentar la reducción de fondos que ha impactado significativamente al sistema durante los últimos años.

1. **Dispensa a la Sección 134 (a)(1) de WIA para permitir el uso de una porción de los fondos de Respuesta Rápida del nivel estatal para desarrollar actividades y dar apoyo a Trabajadores Incumbentes.** Esta dispensa es para uso exclusivo de los fondos de Respuesta Rápida de la ADL. No obstante, la ADL puede desarrollar actividades para Trabajadores Incumbentes en colaboración con las Áreas Locales.
2. **Dispensa a la Sección 134 (a) (2) (B) 9ii) y 20 CFr 665.200 (d) para requerir la realización de evaluaciones a las actividades de la Fuerza Trabajadora para Adultos, Trabajadores Desplazados Y Jóvenes.**



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

3. Dispensa a la Sección WIA 134 (a) (2) (B) (iii) y 20 CFR 665.200 (e)) para eximir al Estado a la concesión de incentivos a las Áreas Locales
4. Dispensa al 20 CFR 665.20 (b) (3) el cual requiere la divulgación de los resultados de y costos por parte de proveedores de servicios

Acuerdos Contractuales entre la ADL y las Áreas Locales

1. El Área Local no debe incurrir en gastos u obligaciones en exceso del presupuesto asignado mediante el Contrato de Delegación de Fondos.
2. La ADL, no tiene la obligación de costear o subvencionar cualquier actividad desarrollada por el Área Local previas al recibo y certificación de los fondos por parte del Departamento del Trabajo Federal.
3. Las Áreas Locales deben cumplir con los compromisos contraídos con el USDOL y sus actividades programáticas deben estar enmarcadas en el Plan Estatal.
4. El Plan Estratégico y la Especificación de Trabajo de las Áreas Locales constituyen parte integral del Contrato De Delegación De Fondos. Por tal razón, las actividades que se desarrollen durante el Año Programa 2012-13, deben ser cónsonas con el Plan y con la Especificación de Trabajo aprobada por ADL.
5. Los gastos se realizarán dentro de las categorías de costos principales y aquellas incorporadas como parte de la Especificación de Trabajo Anual para los programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.
6. Las Áreas Locales cumplirán con las disposiciones establecidas en las Cartas Circulares OMB A-87, OMB A-102 y el 29 CFR Parte 97 titulado "*Common Rules for Uniform Administrative Requirements for Grant and Cooperatives with States and Local Government*", mejor conocidas como las *Common Rules*, según apliquen.



GUÍA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

7. Las Modificaciones y Notificaciones de Cambio se realizarán de acuerdo al Itinerario de Planificación establecido en la Guía de Planificación 2012-13. Las modificaciones del presupuesto no serán acumulativas y aquellas que sean sometidas luego de la fecha límite establecida, se considerará para el próximo trimestre y se mantendrá vigente la última modificación aprobada por ADL.
8. Las notificaciones de cambio serán efectivas una vez sean firmadas y certificadas por la ADL.
9. Las Áreas Locales deben cumplir con las normas y reglamentos estatales del Departamento de Hacienda, Departamento de Estado, Oficina de Ética Gubernamental, Oficina del Contralor de Puerto Rico, Departamento del Trabajo de Puerto Rico, Departamento de la Familia, entre otras dependencias estatales. A su vez el Área Local debe asegurarse que los sub-recipientes, proveedores de servicios y contratistas que reciban fondos WIA de las Áreas Locales, cumplan con todos los requisitos de contratación y manejo de fondos públicos que emitan estas agencias.
10. Deberán presentar Informes Programáticos Mensuales sobre la implantación de las actividades y el uso de los fondos de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, según sea solicitado por la ADL.

Entre estos: 1) Informes Sobre Las Actividades Programáticas, 2) participantes impactados, 3) Proyectos Especiales Desarrollados, 4) Participantes que reciben servicios mediante las seis (6) dispensas vigentes aprobadas por el USDOL para el 2011, entre otra información. La ADL podrá desarrollar los modelos y formularios pertinentes para recopilar la información.

11. Las Áreas Locales facilitarán y viabilizarán el proceso de Monitoria y Vigilancia de la Ejecución diseñado y desarrollado por la ADL, conforme a los requisitos de fiscalización dispuestos en las Secciones 183 y 184 de WIA, así como en el 20 CFR



Secciones 667.400 y 667.410 y los requisitos e instrucciones adicionales que emita la ADL, sobre actividades de Monitoria A Sub-Recipiendarios De Fondos WIA. Las Áreas Locales además tienen la responsabilidad de evaluar y monitoriar las actividades desarrolladas por los Sub-Recipiendarios de los fondos locales de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados. La ADL podrá realizar aquellas Monitorias o investigaciones adicionales que sean necesarias para el cumplimiento del uso de los fondos.

12. Las Áreas Locales deben cumplir con la Regulación Federal de los **Requisitos Administrativos Uniformes**, contenidos en el 29 CFR Parte 97.

Tomaran las acciones correctivas inmediatas y específicas para corregir cualquier incumplimiento y/o violaciones al Título I de WIA, al 29 CFR Parte 97, así como a las leyes y Reglamentaciones Federales, Estatales Y Locales aplicables que se identifiquen en las Auditorias Y Monitorias.

13. Las Áreas Locales deben cumplir con la Ley Pública Núm. 98-502 del 4 de octubre de 1984 relacionada a la realización de un **Single Audit**, así como las disposiciones contenidas en la Circular OMB A-133, emitida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto Federal.

14. En el Centro de Gestión Única Laboral (CGUL) y demás dependencias del Área Local, cumplirán con las disposiciones de la Sección 503 y 504 de la **Ley de Rehabilitación Vocacional**, según enmendada y el American with Disability Act (ADA), las cuales prohíben el discrimen de individuos con impedimentos físicos. Además, se eliminarán las barreras físicas y se facilitará el acceso a servicios de acuerdo a las necesidades de las personas con impedimentos y a los recursos disponibles en el Área Local.



15. Se asegurara que todo individuo que participa en cualquier programa establecido bajo los programas de WIA, cumpla con la Sección 3 de la Ley de Servicio Militar y la Ley de Reforma y Control de Inmigración de 1986 y sus Reglamentos.
16. Las Áreas Locales velaran por el cumplimiento con los niveles de ejecución , conforme los requisitos de la Sección 136 de WIA y la Sección 666.310 del 20 CFR. La ADL podrá tomar acciones correctivas y/o adoptar medidas de reorganización si el Área Local no logra alcanzar por dos (2) años programas consecutivos los Niveles De Ejecución negociados con el USDOL.
17. El Área Local debe tener adoptado un **Procedimiento para Resolver Querellas y Reclamaciones** sobre alegados actos de discriminación, de parte de solicitantes, participantes, proveedores de servicio y/o personal contratado, las querellas por discrimen serán tramitadas de acuerdo con lo establecido en la Sección en la Sección 181(c) de WIA, Grievance Procedures y el 20 CFR 667.600. que disponen que tales querellas serán radicadas ante el Oficial de Igualdad de Oportunidades del Área Local(o la persona designada para estos propósitos), o pueden radicarse directamente ante el Director del Centro de Derechos Civiles a la siguiente dirección: Civil Rights Center, US Department of Labor, Room N4123, 200 Constitution Ave., NW, Washington, DC 20210. Las querellas serán radicadas dentro de los ciento ochenta (180) días de la fecha del alegado acto discriminatorio.

El Área Local asegura que no discriminará contra ningún individuo, solicitante, participante, proveedor de servicios y/o personal subcontratado por razón de raza, color, impedimento físico o mental, origen nacional, sexo, edad, religión, afiliación política, creencia o nacionalidad, y en el caso de beneficiarios, por su ciudadanía o estatus como inmigrante autorizado a trabajar en Estados Unidos o por participar en programas subvencionados bajo la Ley WIA, según se estatuye en la Sección 188



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

- ("Non Discrimination") y se obliga expresamente a observar las disposiciones del 29 CFR 37.
18. El Área Local no podrá incurrir en prácticas que constituyan conflicto de interés de parte de algún oficial, empleado, asesor o consultor, miembro de la unidad familiar, que tenga interés económico directo o indirecto del uso de los fondos de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.
 19. En el desarrollo de actividades de Proyección Pública, búsqueda de candidatos y otras actividades públicas, la ALDL deberá solicitar autorización a la ADL a los efectos de utilizar el nombre y/o logo. Estarán obligadas a presentar para aprobación cualquier material e índole promocional y/o informativo relacionado a los servicios de los programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.
 20. Para la adquisición de bienes y servicios, se deben seguir las regulaciones federales, estatales y locales relativas a la compraventa gubernamental y subasta de equipo con fondos públicos. Entre éstas, las disposiciones de la Sección 184 y 195 (11) de WIA, el 20 CFR 667.220, el **One Stop Comprehensive Financial Management Technical Assistance Guide**, así como las Guías Financieras y de Planificación emitidas por la ADL sobre el uso y manejo de fondos y propiedad.

Enmienda a la Guía Financiera para el Año Programa 2012-13

La ADL enmendó la Guía Financiera con el propósito de atemperarla al Plan de Restructuración del DTRH.

Servicios Directo a los Participantes

Los cambios fundamentales de la Guía Financiera consisten en clasificar los costos de Manejo de Casos, Consejería y Seguimiento como Costos de Programa, en vez de calcularse como Costo Operacional, en reconocimiento al trato directo que tienen estos recursos con



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

los participantes. Estos cambios ayudarán a las Áreas Locales a cumplir con la Política Pública de la Junta Estatal referente al uso del cuarenta por ciento (40%) de los fondos para Costos Operacionales, la cual se mantiene vigente.

Aportaciones Locales al Sistema WIA

Las Áreas Locales reciben gran cantidad de ayuda de parte de los municipios, las cuales no se tomaban en consideración al evaluar el impacto del sistema WIA en la Isla. Es necesario comenzar a documentar cuánto se aporta localmente al programa para evidenciar al Congreso de Estados Unidos, el impacto de los programas de adiestramiento y empleo en los estados.

La Guía Financiera (GF) fue enmendada a su vez para medir la aportación de los municipios en las Áreas Locales y los Centros de Gestión Única Laborales (CGUL). Las aportaciones locales se definen como cualquier gasto o aportación no federal que se utilice para propósitos de los programas WIA. Incluye aportaciones en efectivo así como en especies (in-kind).

La GF contiene las instrucciones específicas para calcular e informar sobre estas aportaciones. Para efectos de Planificación para el año programa 2012-2013 se les solicita lo siguiente:

- a. En la Especificación de Trabajo, presenten una proyección de cuáles son las aportaciones que realizan los municipios a las Áreas Locales
- b. Una proyección de a cuánto asciende la mismas en fondos locales.
- c. Presenten tanto las aportaciones en efectivo como las que son en especie (in-kind por sus siglas en inglés).



- d. En las aportaciones en especie, describir como se calculan y que evidencia utilizarán para documentar las mismas.

Aunque esta información se recopilará mensualmente a través del Sistema de Finanzas, los datos del Plan nos permitirán tener al inicio del año programa una idea de la aportación local al sistema, para informarlo a ETA cuando sea solicitado.

Ley de Prioridad de Servicios para Veteranos

El 7 de noviembre de 2002, Presidente Bush firmó la Ley de Empleo para Veteranos (*Jobs for Veterans Act (JVA)*). Una de las secciones de la Ley se establece el requisito de prioridad de servicios para Veteranos Y Cónyuges Elegibles, en cumplimiento con el *Federal Register 20 CFR part 1010, Federal Register: December 19, 2008 (Volume 73, Number 245)*.

ETA publicó posteriormente el TRAINING AND EMPLOYMENT GUIDANCE LETTER (TEGL) NO. 10-09,⁶ del 10 de noviembre de 2009, suministrando información adicional e instrucciones generales aplicables para cualquier programa de adiestramiento y empleo financiado por fondos del USDOL, que les aplica.

La Ley establece que las Áreas Locales darán prioridad a los veteranos y esposas que sean elegibles y cumplan con los requisitos establecidos en los programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados. Por tal razón, los veteranos deben cumplir con los requisitos de elegibilidad al igual que todos los clientes del Sistema WIA, en especial con las condiciones de niveles de pobreza y de grupos de mayor necesidad. Esta establece que los veteranos y cónyuges elegibles que cumplan con los criterios de elegibilidad que establece WIA (bajo los niveles de pobreza o bajo la categoría de más necesidad), tendrán prioridad sobre otro participante que cumpla con estos mismos requisitos.

⁶ Implementing Priority of Service for Veterans and Eligible Spouses in all Qualified Job Training Programs Funded in whole or in part by the U.S. Department of Labor (DOL), http://wdr.doleta.gov/directives/corr_doc.cfm?DOCN=2816



El documento establece que los Estados deben desarrollar Políticas Públicas a nivel de Agencia Estatal, las Áreas Locales y los CGUL para la prestación de los servicios de prioridad para veteranos a todos los programas de adiestramiento para empleo cualificados que se ofrecen a través del Sistema De La Fuerza Trabajadora.

Las políticas deben desarrollar procesos para asegurar que los veteranos y cónyuges elegibles, sean identificados a nivel de entrada al CGUL y se brinde la oportunidad de tener prioridad de servicios. El propósito es asegurar que los veteranos y esposas elegibles estén conscientes de: (1) sus derechos para la prioridad de servicios; (2) la amplitud de servicios de empleo, adiestramiento, y colocación en empleo disponibles bajo esta prioridad de servicios; y (3) todos los requisitos de elegibilidad requeridos en todos los programas y servicios disponibles.

Las políticas estatales requerirán a cada Área Local desarrollar e incluir en sus planes estratégicos locales, políticas y procedimientos para implementar la prioridad de servicios para el CGUL y la prestación de servicios por parte de los Proveedores De Servicios De Adiestramiento y de preparación para el empleo. Las políticas deben divulgarse en los Centros De Prestación De Servicios y estar accesibles al público.

Experiencia de Trabajo en la Empresa Privada con Horas Excesivas

Entre los hallazgos del **Compliance Review** realizado recientemente por la Región I de Boston de ETA, está la asignación de horas excesivas de Experiencia de Trabajo para trabajadores en la empresa privada. La ADL tiene establecido política pública sobre el desarrollo de la actividad de experiencia de empleo, incluyendo el proceso para asignar las horas máximas a los participantes.

El **Memorial Administrativo WIA Número 1-2006**, del 27 de diciembre de 2005, sobre el desarrollo de la **Actividad de Experiencia de Trabajo**, continúa vigente y establece la



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

política pública para la planificación, desarrollo e implantación de esta actividad bajo los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, así como las Actividades a Nivel Estatal (Anejo 15).

El Memorial establece que previo la Experiencia de Trabajo, la persona elegible haya sido objeto de una evaluación comprensiva, especializada y objetiva sobre sus niveles de destrezas y necesidades de servicios. La necesidad del Servicio Intensivo estará debidamente documentada en el expediente del participante. Se establece además que, por ser una actividad de aprendizaje de buenos hábitos de destrezas básicas de trabajo, la Experiencia de Trabajo no excederá de seis (6) meses. De ser necesario extender la duración de esta actividad, la misma será mediante evaluación objetiva del participante y sustentada en el Plan Individual de Empleo.

La Junta Local además establecerá los límites y términos de duración de esta actividad de acuerdo a las necesidades de la clientela de la ALDL. Una vez finalizada la Experiencia de Trabajo, se evaluará el participante para determinar si desarrolló las destrezas esperadas según el Plan Individual de Empleo y posteriormente será referido a un empleo. De no poder colocarse en un empleo, el participante será referido a otro servicio intensivo o recibir adiestramiento. Participar nuevamente en la Actividad de Experiencia de Empleo no será permitido.

*Uso del Sistema O*net para determinar las horas de experiencia de trabajo*

La *Occupational Information Network (O*NET)* es una herramienta desarrollada por la Administración de Adiestramiento y Empleo (ETA) del Departamento del Trabajo Federal. El Programa O*NET es la principal fuente de información ocupacional a nivel nacional, con una base de datos que contiene cientos de criterios de descripción estandarizados de ocupaciones específicas, utilizadas para la definición y delimitación de las diferentes ocupaciones que se encuentran en el mercado de empleo. Esta base de datos es actualizada



constantemente proveyendo información efectiva para establecer las necesidades de servicios para la clientela de WIA.

El sistema ofrece herramientas para buscar y definir una ocupación de acuerdo a habilidades, intereses, destrezas, educación requerida, conocimiento, descripción del área de trabajo requerida, valores del trabajo, entre otros criterios para analizar las necesidades de un participante en cada ocupación. Es necesario que las ALDL utilicen esta herramienta para definir las horas de Experiencia de Trabajo que requiere cada participante y que los resultados del mismo se incluyan en el expediente del participante. Se requiere una definición clara sobre cuál es la ocupación específica que se otorgará la experiencia de empleo, se haga una búsqueda en O*NET y se determine de forma objetiva las horas que se asignará a cada participante.

Adiestramiento para Cadetes de la Policía y Empleos Públicos

El ***Compliance Review*** realizado por la Región I de Boston de ETA, presentó hallazgos sobre el desarrollo de la actividad de Academia de la Policía subvencionada con fondos WIA. Basado en el Inciso 10 de la Sección 195 ***General Programa Requirement*** de la Ley, la Región de Boston ha identificado como potencialmente no permisible el costo de Adiestramientos a la Medida (***Customized Training***) de academias a cadetes municipales de policía, por ser desarrolladas por patronos provenientes del sector público y a individuos con potencial de convertirse en empleados públicos.

A tales efectos, la ADL emitió el 22 de noviembre de 2010 el memorando titulado **Actividad – Grado Asociado en Ciencias Policiales- Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico**, con el propósito de aclarar el desarrollo de esta actividad (**Anejo 16**). El mismo contiene la interpretación de ADL a los señalamientos de ETA y recomendaciones de la Agencia Federal sobre las condiciones para desarrollar estas academias de la policía. A



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

continuación se presenta un resumen del contenido del memorando y las condiciones establecidas para llevar a cabo esta actividad.

EL TEGL 12-09, *Joint Guidance for State Seeking to Implement Subsidized Work-Based Training Programs Unemployed Workers*, establece la distinción entre Empleado y Aprendiz (*trainee*). Esta distinción es necesaria para determinar la aplicabilidad de requerimientos de la *Fair Labor Standards Act (FLSA)*, contenida en el TEGL 12-09, respecto a los individuos que participaran de estos adiestramientos.

La División de Horas y Salarios (*Wage and Hour Division*) del Departamento del Trabajo Federal (WHD-DOL por sus siglas en inglés) ha desarrollado seis (6) factores para evaluar si un participante es un considerado un Empleado o un Aprendiz de acuerdo a requisitos de la FLSA. Si se reúnen los siguientes seis (6) requisitos, el trabajador es un Aprendiz y no existe una relación de trabajo bajo la FLSA:

1. El Adiestramiento, aún si incluye la operación práctica de las facilidades del patrono, es similar al que pudiera ofrecerse en una escuela vocacional o instrucción educativa académica.
2. El adiestramiento es para beneficio del *trainee*.
3. Los *trainees* no desplazan empleados regulares, pero pueden trabajar bajo su observación cercana.
4. El patrono que provee el adiestramiento no deriva beneficio inmediato de las actividades de los *trainees* y en ocasiones las operaciones del patrono pudieran ser impedidas u obstaculizadas.
5. Los *trainees* no necesariamente tienen derecho a un empleo con el patrono una vez concluido el adiestramiento.
6. El patrono y los *trainees* entienden que los *trainees* no tienen derecho a salarios por el tiempo utilizado en adiestramiento.



Estos seis (6) factores están presentes en los requisitos de WIA para el desarrollo de la actividad de Adiestramiento a la Medida.

Por otro lado, la ADL solicitó asistencia técnica a la Región de Boston para emitir directrices específicas para el desarrollo de la actividad de Academia de la Policía, ofrecidos por patronos del sector público. ETA recomendó que para desarrollar este tipo de adiestramiento, las Áreas Locales deben analizar que los mismos cumplan con los siguientes criterios:

1. Los participantes del adiestramiento serán nuevos en el nivel de ingreso (*entry level*) y haber cumplido con los requisitos de elegibilidad bajo los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.
2. Los participantes no serán trabajadores incumbentes en el sistema municipal de recursos humanos.
3. El costo de la actividad de adiestramiento a la medida estará sujeto a las disposiciones de WIA y su Reglamentación Interpretativa 20 CFR, así como a las dispensas vigentes relacionadas a la porción de pago por parte del eventual patrono.
4. Se requerirá al patrono un compromiso de reclutamiento de aquellos individuos que completen exitosamente el adiestramiento y deseen trabajar con el patrono.
5. Las actividades de Adiestramiento A La Medida con Patronos del Sector Público serán aprobadas por las Juntas Locales. Dicha aprobación será evidenciada en minutas.

Las Áreas Locales contratarán actividades de Adiestramiento a la Medida con patronos del Sector Público para el desarrollo de las Academias de la Policía, en conformidad con el **Memorial Administrativo WIA-4-2007: Requisitos y Política Pública para las Actividades de**



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

Adiestramiento en el Empleo y Adiestramiento a la Medida, con las excepciones que a continuación se enumeran:

1. Asegurarse que los seis (6) factores que distinguen un empleado de un aprendiz, según establecidos por la WHD-DOL se satisfacen antes de formalizar el contrato.
2. Cumplir con las cinco (5) condiciones requeridas por la Región I de Boston de ETA enumeradas previamente.

Distribución de Costos Sistema RETIS

Como parte del cumplimiento con la Reglamentación Federal, los requisitos aplicables a los Programas Federales requieren que los costos, para que sean permisibles, serán atribuibles a un determinado programa y categoría de gastos según los servicios y beneficios que reciben los participantes. Por tal razón, la ADL desarrolló e implantó un sistema uniforme aplicable a las Áreas Locales para la preparación del Plan de Distribución de Costos. La base de esta distribución será el tiempo invertido en cada uno de los Servicios Directos a los Participantes.

Se desarrolló la herramienta de RETIS para la Distribución De Costos de los Servicios Directos A Los Participantes. Cada Área Local identificó los empleados por Programa que registrarán el tiempo invertido en Servicio Directo a los participantes. El tiempo registrado en RETIS será identificado entre las distintas categorías de servicios de los programas WIA como Jóvenes en la Escuela y Fuera de la Escuela, Adultos y Desplazados en los niveles Básicos, Intensivos y Adiestramiento.

Manejo y Disposición de Documentos

Las Áreas Locales cumplirán con las leyes y reglamentos que aplican a las diferentes Agencias Públicas sobre el manejo y disposición de documentos públicos. La base legal sobre el manejo de documentos recae principalmente en las siguientes:



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

- La Ley Número 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, *Ley para Establecer un Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos*
- Reglamento Número 4284 de la Administración de Servicios Generales – *Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva*
- Reglamento Número 23 del Departamento de Hacienda – *Reglamento para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales.*

Cada Área Local identificara un Coordinador de Documentos que se encargue del manejo y disposición de los documentos que se generan, el cual estará bajo la tutela del Administrador de Documentos del DTRH.

Presentación de los Documentos a la ADL

La ADL retendrá por periodo de dos años los expedientes de las Áreas Locales para facilitar la evaluación de los fondos sobrantes, preparación de informes y cualquier otra información referente a la inversión de los fondos WIA, al finalizar cada año programa.

Este requisito obliga el mantener gran cantidad de expedientes y crea la necesidad de asignar un espacio considerable para colocar archivos. Por lo anterior, al momento de la presentación y/o radicación de planes u otros documentos no se permitirá:

- cartapacios de argollas,
- micas transparentes, *binders*,
- cualquier otro aditamento para encuadernar que aumente el volumen de los documentos que se presentan.



GUIA DE PLANIFICACION WIA AP 2012-13

En su lugar utilizará carpetas sencillas de presillas que facilitan el manejo y archivo de los documentos presentados. Sólo presentarán los documentos originales, sin incluir copias de los mismos.

X. COMENTARIOS Y REVISION PUBLICA

Tanto el Plan Estratégico Integrado, la Especificación de Trabajo y la Solicitud de Dispensas, deben estar disponible para la revisión y comentarios públicos, esto en cumplimiento con el *Sunshine Provision*⁷, dispuesto en la reglamentación federal. Deben informar al público en general, así como los socios del sistema sobre el proceso de preparación del Plan y la disponibilidad para someter comentarios y recomendaciones. Es necesario que mantengan evidencia del cumplimiento con este requisito de la reglamentación federal y que se presente copia de los mismos en el momento de presentar el Plan a la ADL.

XI. CLAUSURA DE SALVEDAD (DISCLAIMER)

Esta Guía hace referencia a los Training and Employment Guidelines Letters (TEGLs) emitidos por la Administración de Adiestramiento y Empleo el Departamento del Trabajo Federal (DOLETA por sus siglas en ingles). La información presentada constituye un resumen de las directrices emitidas por la Agencia Federal para el Sistema de Inversión en la Fuerza Trabajadora. Es responsabilidad de todos los socios que componen el Sistema WIA, conocer y cumplir los requisitos establecidos según los documentos.

El desconocimiento del contenido de las regulaciones federales y la política pública estatal mencionada en esta Guía, no los exime del cumplimiento de los mismos. Es responsabilidad de todas las ALDL mantenerse al día en toda la regulaciones que rigen el sistema.

⁷ Federal Register: August 11, 2000 (Volume 65) Final Rule 20 CFR part 661; 661.207 How does the State Board meet its requirement to conduct business in an open manner under the "sunshine provision" of WIA section 111(g)?



ANEJOS