

CONEXIÓN LABORAL

ÁREA LOCAL MAYAGÜEZ - LAS MARÍAS

POLÍTICA PÚBLICA NÚM: 2025-PP-WIOA-010

FECHA: 1 de mayo de 2025

ASUNTO: Política Pública Actividades Experiencia de Trabajo Programa de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes

DIRIGIDO: Miembros Junta Local, Directora Ejecutiva, Gerente Centro de Gestión Única, Funcionarios del Sistema de Gestión Única Laboral

PROPÓSITO: Establecer política pública para la implementación de la Actividad de Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes. Además, se establece el uso de acuerdos de trabajo y requisitos de documentación para la Experiencia de Trabajo.

JURISDICCIÓN: Esta Política Pública aplica al Sistema de Gestión Única Laboral Mayagüez - Las Marías integrado por los municipios de Mayagüez y Las Marías.

I. BASE LEGAL:

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128, 22 de julio de 2014) secciones 129(c)(2)(C), 129(c)(4), 134, 181, y 188.
- 20 C.F.R. partes 680, 681, y 683 (agosto 19 de 2016).
- TEGL 19-16 - *Guidance on Services provided through the Adult and Dislocated Worker Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner-Peyser Act Employment Service (ES), as amended by title III of WIOA, and for Implementation of the WIOA Final Rule*, (March 1, 2017).
- TEGL 21-16 - *Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance*, (March 2, 2017).

- DDEC-WIOA-02-20 - *Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes*, (7 de julio de 2020).
- Child Labor Provisions for Nonagricultural Occupations under the Fair Labor Standards Act U. S. Department of Labor Wage and Hour Division Child Labor Bulletin 101 WH1330 REV 2016.
- TEGL 8-15 - *Second Title 1 WIOA Youth Program Transition Guidance*, (November 17, 2015).
- TEGL 23-14 - *Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Youth Program Transition*, (March 26, 2015).
- TEN 13-12 - *Defining a Quality Pre-Apprenticeship Program and Related Tools and Resources*, (November 30, 2012).
- TEGL 13-16 - *Guidance on Registered Apprenticeship Provisions and Opportunities in the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)*, (January 12, 2017).
- TEN 31-16 *Framework on Registered Apprenticeship for High School Students*, (January 17, 2017).
- Política Pública WIOA-PP-04-2023 – Junta Estatal de Desarrollo Laboral - Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes

II. DEFINICIONES:

1. **Centros de Trabajo:** Los empleadores (patrocinadores) del sector privado con fines de lucro, sin fines de lucro y sector público donde se lleva a cabo la experiencia de trabajo y que se comprometen mediante un acuerdo a ayudar a los participantes a adquirir destrezas que los ayuden a encontrar oportunidades de empleo.
2. **Empleo Transicional:** provee una experiencia de trabajo limitada a individuos que presentan barreras de empleo por desempleo crónico o un historial de trabajo inconsistente. Puede ser una solución efectiva para individuos que necesitan obtener una experiencia de trabajo que de otra manera no serán capaces de obtener. Está dirigida a que el participante establezca un historial de trabajo y desarrolle las destrezas que le permitan obtener y retener un empleo no subsidiado.
3. **Estrategia Individual de Servicios (Individual Service Strategy (ISS)):** es

un plan individual de servicios diseñado específicamente para cada participante del Programa de Jóvenes y que debe estar directamente vinculado a uno o más indicadores de ejecución de WIOA, indicar el trayecto profesional (*career pathway*), incluir las metas de educación y empleo, objetivos de logros apropiados y los servicios adecuados para el participante tomando en consideración a las evaluaciones objetivas realizadas. La ISS se utiliza como instrumento básico para documentar el manejo de caso y como guía para la prestación de la combinación adecuada de servicios para el joven, incluyendo los referidos a otros programas.

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

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

Para los adultos y trabajadores desplazados el pre-aprendizaje se considera un servicio de adiestramiento.
10. **Participant Record Information System (PRIS):** El PRIS es la herramienta de registro de la información programática de los participantes autorizados bajo el Título I (Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados) y Título III (Servicio de Empleo) de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA).
11. **Trayecto o ruta profesional (“career pathway”):** significa una combinación de educación rigurosa y de alta calidad, de educación, adiestramientos y otros servicios que se ajusta a las necesidades de cualificación de las industrias de la economía del estado o de la economía regional de que se trate y prepara a un individuo para tener éxito en cualquiera de una gama completa de oportunidades de educación secundaria o postsecundaria, incluido el aprendizaje registrado.

III. TRASFONDO:

La Experiencia de Trabajo (ET) es una actividad programática que puede ser ofrecida a los participantes, la cual se identifica como un servicio de carrera para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados (Sección

134(c)(2)(A)(xii)(VII) de la Ley WIOA) y como un elemento del Programa de Jóvenes (Sección 129(c)(2)(C) de la Ley WIOA). A su vez, la ET se concibe como una experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que tiene lugar en un centro de trabajo durante un período de tiempo específico y limitado. Además, la ET puede ser remunerada y no remunerada y puede ofrecerse en el sector público, privado o sin fines de lucro.

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

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

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

IV. POLÍTICA PÚBLICA:

En cumplimiento con la Política Pública WIOA-PP-04-2023 aprobada por la Junta Estatal de Desarrollo Laboral el 17 de agosto de 2023, emitimos la siguiente política pública:

A. Experiencia de Trabajo para Adultos y Trabajadores Desplazados

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

1. La ET de los adultos/trabajadores desplazados debe figurar en el Plan Individual de Empleo (PIE) y en el cual se debe hacer referencia a la falta de destrezas y a la necesidad de adiestramiento del participante.
2. Existen varios tipos de ET para adultos y trabajadores desplazados
 1. Experiencias de trabajo
 2. Internados
 3. Empleos Transicionales¹
3. Los internados y otros tipos de experiencia de trabajo para adultos y trabajadores desplazados no requieren otros servicios de carrera o de apoyo excepto en el caso de los empleos transicionales.

4. No existe un porcentaje mínimo de fondos para adultos y trabajadores desplazados que pueden gastarse en las experiencias de trabajo.
5. Si el Planificador de Carreras determina que los servicios de carrera individualizados, que incluyen internados y experiencias de trabajos que están vinculadas a las carreras, son apropiados para que un individuo obtenga o mantenga un empleo, estos servicios se pondrán a disposición del participante. El manejador de caso debe documentar la necesidad del participante de completar una experiencia de trabajo y pueden utilizar evaluaciones previas recientes de otros programas de los socios del CGU/AJC para determinar si los servicios de carrera individualizados serían apropiados.
6. La Experiencia de Trabajo no puede sustituirse por la actividad de Adiestramiento en el Empleo (OJT), ya que van dirigidas a personas elegibles con diferentes necesidades ocupacionales y persiguen distintos propósitos.

B. Elemento de Experiencia Laboral del Programa de Jóvenes

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

C. Componente académico-ocupacional de la ET Programa de Jóvenes

Las áreas locales deben ofrecer experiencias de trabajo remuneradas y no remuneradas para los jóvenes que tengan como componente tanto la educación académica como la ocupacional. El

componente académico y ocupacional se refiere al aprendizaje contextual que acompaña a la experiencia laboral. Incluye la información necesaria para comprender y trabajar en industrias y/o profesiones específicas. A continuación, se proveen ejemplos del componente académico y ocupacional:

- a. Un vendedor al detal puede requerir el aprendizaje de las siguientes destrezas profesionales: saludar a los clientes; recomendar, seleccionar y ayudar a localizar la mercancía; calcular los precios de venta; abastecer las góndolas. Las destrezas académicas principales que debe aprender: estrategias de mercadeo, calcular el cambio, adquirir conocimientos sobre los productos.
- b. Un gondolero o reponedor puede requerir el aprendizaje de las siguientes destrezas profesionales: completar recibos de pedidos; obtener la mercancía de los contenedores o estantes; leer los pedidos para determinar el tamaño, el color o la cantidad; colocar los artículos en las góndolas. Las destrezas académicas que debe aprender: entender el método de cálculo de inventario FIFO (“first in – first out”); comprender la base de clientes actual; Microsoft office; levantar artículos correctamente; comprender los estándares de calidad, entre otros.

En el caso de los internados, el participante deberá haber concluido recientemente o está por concluir un programa de adiestramiento o educación, incluyendo una ITA o un adiestramiento en destrezas ocupacionales, en un sector determinado. Además, el participante debe tener necesidad de adquirir una experiencia laboral práctica para poder acceder a un puesto de trabajo relacionado al ámbito del adiestramiento o la educación.

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

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

E. Análisis de destrezas / desarrollo del plan de adiestramiento de la actividad de Experiencia de Trabajo para los Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenesⁱⁱ:

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

F. Selección del centro o lugar de trabajo

1. Una combinación de empleadores del sector público, privado y sin fines de lucro, que proveen oportunidades de empleo durante todo el año, contribuirá a satisfacer las necesidades de los participantes.
2. Ubicar un participante de WIOA con el centro de trabajo apropiado es fundamental para que la actividad sea exitosa. Los supervisores del centro de trabajo deben comprender claramente los objetivos de la ET y las expectativas realistas del resultado del trabajo y la productividad que un participante de WIOA pueda demostrar. El participante debe tener una supervisión adecuada, como cualquier otro empleado de nivel de entrada o inicial.
3. Mediante esta política se desautoriza colocar a los participantes en una ET en la oficina de la JLDL, el CGU/AJC o las oficinas

administrativas del área local, debido a posibles conflictos de interés.

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

G. Acuerdos con el patrocinador del centro de trabajo

1. En las experiencias de trabajo con paga usualmente el área local (proveedor de servicios o socio del sistema de desarrollo laboral) es quien desembolsa al participante el pago por las horas de trabajo. Por lo tanto, la relación patrono-empleado será entre el área local (proveedor de servicios o programa socio) y el participante.
2. La relación contractual entre el negocio, agencia u organización donde ocurre la ET (en adelante patrocinador) y el área local se llevará a cabo mediante acuerdos de trabajo, cumpliendo con los requisitos federales, estatales y el Código Municipal según aplique.
 - a. El propósito del acuerdo del centro de trabajo es establecer una relación formal de adiestramiento con un centro de trabajo, especificar las responsabilidades de cada parte del acuerdo y proporcionar una ET exitosa y enriquecedora para el participante de WIOA.
 - b. El acuerdo del centro de trabajo debe articular el aprendizaje que se llevará a cabo, la duración de la ET y las competencias académicas y ocupacionales que se

obtendrán.

- c. El acuerdo del centro de trabajo debe completarse y firmarse antes del inicio de la ET.
- d. Se debe proveer documentación de que el patrocinador del centro de trabajo recibió adiestramiento formal sobre lo que es la ET.
- e. Se podrá redactar un (1) acuerdo para un grupo de participantes que trabajen en un mismo sitio patrocinador, siempre y cuando las condiciones de trabajo, la descripción del puesto, las tarifas salariales y los términos del acuerdo sean los mismos para todos los participantes cubiertos y que la colocación se ajuste al PIE/ISS y adiestramiento de cada participante.
- f. El patrono/patrocinador del Centro de Trabajo presentará los siguientes documentos:
 - Copia del Seguro Social Patronal
 - Seguro de Responsabilidad – que cubran a los participantes mientras están activos en la Experiencia de Trabajo
 - Copia del Permiso Único
 - Si está incorporado copia del Certificado de buena pro (“Good Standing”) emitido por el Departamento de Estado

Estos documentos mínimos requeridos aplican únicamente cuando es el área local o proveedor de servicios quien paga el salario a los participantes de los diferentes tipos de experiencia de trabajo y no el patrono que funge como patrocinador del centro de trabajo.

H. Duración de la actividad de experiencia de trabajo

1. Una experiencia de trabajo no debe ofrecerse para el desarrollo de destrezas a largo plazo dentro de la ocupación, sino más bien como un paso de entrada para que el participante explore la ocupación, desarrolle sus destrezas, obtenga un historial de trabajo y referencias. Por tal razón la ET no debe exceder de seis (6) meses o 1,040 horas, lo que ocurra primero para los participantes de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes Fuera de la Escuela. En lo que respecta a los Jóvenes en la Escuela se autoriza hasta un máximo de 520 horas. Se puede hacer excepciones a esta limitación en la

duración de la actividad, no obstante, toda la excepción deberá estar razonablemente sustentada en el PIE o ISS.

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

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

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

J. Disposiciones generales

1. Los participantes (adultos, trabajadores desplazados y jóvenes) registrados en una ET remunerada no recibirán una compensación por hora inferior al salario mínimo estatal o federal, el que sea mayor. Los participantes recibirán la remuneración únicamente por las horas trabajadas, según lo documentado en el registro de asistencia de la ET del participante y los beneficios marginales requeridos. Los participantes no están autorizados a trabajar tiempo extra y no pueden ser compensados por:
 - Licencia por enfermedad;

- Licencia por vacaciones; y
 - Un día festivo reconocido por el patrono como "día festivo pagado".
2. El patrono/patrocinador deberá proveer, a los participantes empleados en actividades bajo el Título I de WIOA, beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y en el mismo grado que a otros aprendices o empleados trabajando por un periodo similar de tiempo y realizando el mismo tipo de trabajo que éstos.
 3. El patrono/patrocinador deberá proveer al participante un ambiente apropiado de trabajo el cual incluya, sin limitarse a: condiciones apropiadas de seguridad y salud, equipo, materiales, etc.
 4. El patrono/patrocinador debe garantizar que tiene suficiente trabajo para el participante, que proveerá supervisión adecuada a éste y cooperará con el Área Local o subrecipiente de fondos de la Ley WIOA para el logro de las metas trazadas respecto al participante.
 5. No se pueden proveer experiencias de trabajo que se utilicen directa o indirectamente para ayudar, promover o disuadir a una organización sindical.
 6. No se pueden proveer ET que se utilicen directa o indirectamente para ayudar a cubrir un puesto de trabajo que esté vacante porque el antiguo ocupante está en huelga, o está bloqueado en el transcurso de un conflicto laboral, o su ocupación es un problema en un conflicto laboral que implica un paro laboral.
 7. La ET no debe perjudicar contratos de servicios o convenios colectivos existentes, a menos que la organización laboral correspondiente y el patrono den su consentimiento por escrito antes de que comience la actividad.
 8. La sección 181(d) de la Ley WIOA establece que los fondos no deben utilizarse o proponerse para:
 - a. Fomentar o inducir a una empresa, o parte de ella una empresa, para trasladarse de cualquier ubicación en los Estados Unidos, si el traslado resulta en que cualquier empleado pierda su trabajo en la ubicación original;
 - b. Ninguna persona podrá ser colocada en una actividad de experiencia de trabajo en cualquier empresa o parte de una

empresa que se haya reubicado desde cualquier ubicación en los Estados Unidos, hasta que la empresa haya operado en la nueva ubicación 120 días o más, reubicación ha dado lugar a que cualquier empleado pierda su puesto de trabajo en la ubicación original.

9. La ET no podrá utilizarse como un subterfugio y/o sustituto para el empleo en el Servicio Público, subvencionado con fondos del Título I de WIOA.
10. Un participante en cualquier actividad de ET no debe desplazar a ningún empleado regular (a la fecha de la participación). Esto incluye un desplazamiento parcial, como una reducción de las horas de trabajo (que no sean horas extras), salarios o beneficios laborales.
11. La ET no podrá infringir en modo alguno con las oportunidades de promoción de trabajadores actualmente empleados por el patrono a la fecha de la participación.
12. Los patronos/patrocinadores deben observar lo dispuesto en la sección 188 *No discriminación* de la Ley WIOA.
13. Las normas de salud y seguridad establecidas bajo leyes estatales o federales aplicables a las condiciones del patrono/patrocinador son: igualmente aplicables a los participantes de programas y actividades bajo el Título I de WIOA.
14. Los participantes estarán cubiertos por la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo. Si la ley estatal de compensación a trabajadores no le aplicare al participante de la ET, el patrono deberá proveer una cubierta de seguro para lesiones sufridas por éste en el transcurso de dicha actividad.
15. Ninguna persona podrá ser colocada en una experiencia de trabajo si un miembro de la familia inmediata de esa persona está directamente supervisado por o supervisa directamente a ese individuo.

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

La documentación de la experiencia laboral debe conservarse en el expediente electrónico y físico (lo que aplique) del participante. En el expediente del participante se conservará como mínimo, los siguientes documentos:

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

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

V. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD:

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

VI. CONTRATACIÓN:

Los contratos se trabajarán en fiel cumplimiento con la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, el Reglamento 33: Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de PR, la Carta Circular OC-21-11 del 12 de mayo de 2021 emitida por la Contralora de PR y cualquier otra legislación aplicable.

VII. CUMPLIMIENTO:

El cumplimiento con las disposiciones y requerimientos establecidos en esta política pública será evaluado por el Monitor adscrito a la Junta Local como de sus funciones.

Como mínimo deberá evaluar lo siguiente:

1. Roles del patrono, el participante y el personal de la Junta Local;
2. Se incluirá en el proceso de monitoria, visitas al lugar de trabajo y entrevistas a los participantes y supervisores por parte de personas que no sean responsables del manejo del acuerdo del centro de trabajo o del manejo de

casos de los participantes.

3. La validación de la adquisición de destrezas y competencias por parte de los participantes.

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

VIII. PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD

Todas las personas tendrán las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios e instalaciones físicas sin tener en cuenta la raza, la religión, el color, el sexo, la edad, el origen nacional o la ascendencia, el estado civil, el estado parental, la orientación sexual, la discapacidad o la condición de veterano. Los funcionarios serán responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con discapacidades que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios del CGU/AJC.

IX. ACCIÓN REQUERIDA

La Directora Ejecutiva y el funcionario designado serán responsables de divulgar esta política pública, así como adiestrar a los Funcionarios del Sistema de Gestión Única Laboral en relación con esta política pública. Además, deberán contestar todas aquellas consultas o solicitud de información relacionado con la misma. La Directora Ejecutiva de la Junta Local será responsable de enviar una copia al Especialista en Evaluación de la Oficina de Planificación, Evaluación, Validación y Estadísticas del Programa de Conexión Laboral, a no más tardar de sesenta (60) días después de aprobada.

X. INTERPRETACIÓN

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

XI. ENMIENDA

Esta política de ja sin efectos procedimientos, ordenes administrativas, comunicados y otros aprobados previo a la aprobación de esta Política Pública.

XII. VIGENCIA:

Esta política pública fue aprobada por la Junta Local Mayagüez - Las Marías en reunión efectuada el 1 de mayo de 2025. La misma comenzará a regir el 1 de mayo de 2025 y estará vigente hasta que sea enmendada o derogada por la Junta Local.

Para que así conste, firmo la presente política pública en Mayagüez, Puerto Rico a los 1 días del mes de mayo del año 2025.


José A. Justiniano Rodríguez
Presidente Junta Local

ⁱ Se emite una política pública, separada, en relación con esta actividad.

ⁱⁱ En el caso particular de los jóvenes se refiere a las actividades bajo el elemento de Experiencia Laboral.