



A

Procedimiento para la Delegación de Fondos provenientes de la Reserva Estatal de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA)

Política Pública Núm.:	WIOA-PP-05-2024
Fecha de Efectividad:	2 de octubre de 2024
Dirigido a:	Alcaldes o presidentes de Juntas de Alcaldes, Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JLDL), Junta Estatal de Desarrollo Laboral (JEDL), Áreas Locales de Desarrollo Laboral (ALDL).
Propósito:	Esta política proporciona instrucciones a las áreas locales de desarrollo laboral para solicitar fondos adicionales provenientes de la reserva estatal según se establece en la Sección 134 de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA).

Tabla de Contenido

I. BASE LEGAL Y REFERENCIAS:	3
II. DEFINICIONES	4
III. TRASFONDO.....	6
IV. POLÍTICA	7
A. Los criterios para solicitar fondos adicionales de la Reserva Estatal.....	7
B. Instrucciones	8
C. Responsabilidad del Estado y de la JLDL en el marco de los Fondos de Reserva del Estado.....	9
D. Trámite de la solicitud.....	10
E. Evaluación de la solicitud.....	10
V. ACCIÓN REQUERIDA	10
VI. INTERPRETACIÓN	10
VII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	11
VIII. CUMPLIMIENTO.....	11
IX. PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD	11
X. ASISTENCIA TÉCNICA	12
XI. DEROGACIÓN	12

I. BASE LEGAL Y REFERENCIAS:

- 20 CFR 680.600; 20 CFR 680.610; 20 CFR 680.650; 20 CFR 682.200;
- 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 Rules*, (1 de marzo de 2017).
- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés): Sección 3(7); WIOA Sección 129(b) (1); WIOA Sección 134(a)(2)(B); WIOA Sección 134(a)(3)(A); WIOA Sección 134(c)(3)(E)
- Ley para Establecer el Programa de Desarrollo de la Industria Cinematográfica, el Programa de Desarrollo de la Juventud y el Programa de Desarrollo y Adiestramiento de la Fuerza Laboral (Ley Núm. 171-2014)
- Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada)
- Boletín Administrativo Núm. 2018-047- *Orden Ejecutiva para designar al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio del Gobierno de Puerto Rico como la agencia estatal de Aprendizaje y ordenar la adopción de un reglamento para crear e implementar el Programa de Aprendizaje de Puerto Rico.*
- Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022, para Establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064.
- Plan Estatal Unificado de Puerto Rico 2024-2027.
- WIOA-PP-02-23: *"Prioridad de servicios del Programa de Adultos del Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA) (17 de agosto de 2023).*

II. DEFINICIONES

1. **Alcalde y Junta de Alcaldes:** de acuerdo con la Sección 3(9) de WIOA, se refiere al oficial principal electo (CEO por sus siglas en inglés) de una unidad de gobierno local (en este caso los municipios). Si un área local incluye más de un municipio, se designa a uno de los alcaldes para que actúe como presidente de la Junta de Alcaldes. El alcalde o presidente de la Junta de Alcaldes es el destinatario de los fondos asignados al área local y colabora con la Junta Local en el desarrollo del plan local, así como en el cumplimiento de las funciones descritas en la Sección 107(d) de WIOA y el 20 CFR 679.370.
2. **Área Local (AL):** Designación realizada por el gobernador de un área geográfica que comprende uno o varios municipios, en la cual se llevan a cabo actividades de desarrollo de la fuerza laboral.
3. **BIS (Budget Information Summary):** Documento que ofrece un resumen detallado sobre la distribución y uso de los fondos federales asignados a programas y servicios de desarrollo de la fuerza laboral. El BIS es una herramienta clave para la planificación, la transparencia y rendición de cuentas en la administración de recursos financieros disponibles bajo WIOA.
4. **CEO: CEO (Chief Elected Official):** Siglas en inglés que se refieren al principal funcionario electo de un gobierno local, generalmente un alcalde o presidente de la Junta de Alcaldes, responsable de la supervisión general de las actividades de desarrollo laboral del área local bajo la Ley WIOA.
5. **CGU (Centro de Gestión Única):** También conocido como American Job Center (AJC)) en inglés.
6. **Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC):** agencia gubernamental de Puerto Rico designada mediante la Ley 171-2014 como administradora y fiscalizadora de los fondos federales que recibe el Gobierno de Puerto Rico, bajo la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014, conocida como Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA).
7. **DOL:** Se refiere a las siglas en inglés para identificar el Departamento del Trabajo Federal.

8. **Fondos de la Reserva Estatal (State Wide allowable funds):** fondos federales asignados a los estados para apoyar programas de desarrollo laboral y empleo. Estos fondos ofrecen flexibilidad y apoyo adicional a los sistemas de la fuerza laboral estatales, permitiéndoles abordar necesidades especiales y desafíos particulares en sus áreas.
9. **Junta Estatal de Desarrollo Laboral:** Conforme a la Sección 101 de WIOA (d) (1), esta junta asiste al gobernador en el desarrollo, implementación y modificación del plan estratégico que describe las estrategias para el sistema estatal de desarrollo laboral y las funciones adicionales establecidas en la ley. Esta, es designada por el gobernador y dirigida por representantes del sector privado, que constituyen la mayoría de los miembros de la junta. Además, la membresía incluye representantes de organizaciones laborales, organismos estatales responsables de la educación postsecundaria, la educación profesional y técnica, el desarrollo de la fuerza laboral, el desarrollo económico; y organizaciones comunitarias.
10. **Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL):** Junta nombrada por el(los) funcionario(s) electo(s) (alcaldes) en cada área local conforme a los criterios estatales establecidos en la Sección 107(b) de WIOA. La junta es certificada por el gobernador cada 2 años, conforme a la Sección 107(c)(2) de WIOA.¹
11. **Nivel real de ejecución (actual levels of performance):** Resultado reportado por un estado en el Informe de ejecución estatal (ETA-9169 OMB No. 1205-0526) para cada indicador principal de ejecución de cada programa básico (sección I 16 (d) (2) de WIOA). Los niveles reales de ejecución se comparan con los niveles ajustados de ejecución al cierre del año programa para evaluar el éxito o fracaso del estado.
12. **Programa de Desarrollo Laboral (PDL):** Programa adscrito al DDEC, en virtud de la Ley 171-2014, cuya función es administrar, asesorar, coordinar, fiscalizar e implementar La política pública del sistema de desarrollo de la fuerza laboral.
13. **Mercado Laboral:** Se refiere a interacción entre la oferta y la demanda de trabajo, donde los trabajadores suplen la oferta y las

¹ 20 CFR 679.310

empresas o patronos proveen la demanda. Abarca todos los tipos de empleo, incluyendo a tiempo completo, parcial, temporeros y por contrato.

14. **Respuesta Rápida:** Servicio de intervención temprana diseñado para asistir a patronos y trabajadores afectados por despidos o cierres de plantas. Ofrece acceso a información y recursos para facilitar la transición de los trabajadores hacia nuevos empleos.
15. **Sistema de Registro de Información del Participante (Participant Record Information System) (PRIS):** Herramienta utilizada para registrar la información de los participantes en los programas del 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).
16. **WIOA:** Siglas de Workforce Innovation and Opportunity Act conocida en español como Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral.

III. TRASFONDO

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) es una legislación federal diseñada para mejorar y modernizar los programas de desarrollo de la fuerza laboral en todo el país. Bajo WIOA, se asignan fondos federales a los estados para apoyar una variedad de iniciativas que fortalecen la empleabilidad de la fuerza laboral y satisfacen las necesidades cambiantes del mercado laboral.

• **Fondos de Reserva Estatal de los Programas del Título I:**

WIOA permite a los estados reservar el 15% de su asignación de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados del Título I para sus prioridades de desarrollo de la fuerza laboral. Las actividades de empleo y adiestramiento en todo el estado están respaldadas por los fondos reservados bajo la sección 128(a) de WIOA. Estos fondos pueden combinarse y usarse para cualquiera de las actividades autorizadas en las secciones 129 (b), 134 (a)(2)(B) o 134 (a)(3)(A) de WIOA y que se describen en el 20 CFR §§ 682.200 y 682.210, independientemente de su origen.

Además, los fondos se pueden utilizar para brindar asistencia a entidades y agencias estatales, áreas locales y socios del Centro de Gestión Única (CGU) en la ejecución de las actividades descritas en el plan estatal.

La reserva estatal también proporciona flexibilidad a los gobiernos estatales para abordar necesidades específicas a nivel local. Para cubrir necesidades críticas que superan la capacidad de respuesta de las áreas locales, las Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JLDL) pueden solicitar fondos adicionales de la Reserva Estatal, según lo permitido en la Sección 134 de WIOA.

IV. POLÍTICA:

A. Los criterios para solicitar fondos adicionales de la Reserva Estatal

Los criterios incluyen, pero no se limitan a:

- La otorgación de fondos adicionales estará sujeta a la disponibilidad de los Fondos de la Reserva Estatal.
- Las actividades financiadas con estos fondos deben alinearse con las prioridades del gobierno estatal las cuales están delineadas en el Plan Estatal Unificado de Puerto Rico.
- La concesión de fondos adicionales se basará en la necesidad demostrada por las juntas locales.
- El área local debe deberá presentar evidencia de las obligaciones y gastos de los fondos asignados mediante formula, que demuestren la necesidad de fondos adicionales.
- El área local debe aportar significativamente con los fondos por fórmula para el desarrollo de la actividad.
- Además, el PDL podrá solicitar la información que considere necesaria para evaluar la necesidad y ejecución del ALDL.
- El PDL podrá recomendar una modificación al presupuesto aprobado del ALDL para incorporar la obligación relacionada con la actividad que da origen a la solicitud de fondos adicionales.
- El área local debe cumplir con todos los requisitos reglamentarios aplicables (como las obligaciones y gastos).

- Los fondos adicionales deben agotarse por completo antes de conceder más fondos.
- Los fondos adicionales deben destinarse exclusivamente a los costos directos de los participantes sin incluir fondos administrativos y o costos operacionales.

B. Instrucciones

Para solicitar fondos adicionales, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Presentar una carta de solicitud firmada por el alcalde o presidente de la Junta de Alcaldes y el presidente de la Junta Local, dirigida al director(a) del Programa de Desarrollo Laboral, con copia a desarrollolaboral@ddec.pr.gov que incluya:

- a. Narrativo/plan del proyecto:

La descripción del proyecto debe incluir información suficiente sobre los antecedentes, el problema específico o la necesidad. Debe incluir:

1. Detalles del adiestramiento a impartir, con relación a ocupaciones en demanda en el área local o región,
2. Fecha de inicio y finalización del adiestramiento
3. Número estimado de personas que serán colocadas en empleo. Si el adiestramiento conduce a una credencial.

- b. Fuente de fondos (Programa de Jóvenes, Adultos o Trabajadores Desplazados)

- i. Cuantía de fondos solicitados y número de participantes a ser atendidos. Si la solicitud es para ayudar a los trabajadores desplazados por el cierre de una planta o un despido masivo, incluya:

- 1) Nombre de la empresa afectada,
- 2) Número de trabajadores desplazados (por empresa, si hay más de una)

- 3) Número de participantes a ser atendidos
- 4) Fechas de los despidos
- 5) Nombre de la organización laboral, si aplica

Nota: La Junta Local debe incluir información sobre el número de participantes actuales en el área local e información del mercado laboral para justificar la solicitud de fondos adicionales.

- c. Tipo de adiestramiento: adiestramiento en el empleo (OJT), adiestramiento a la medida, adiestramiento en destrezas ocupacionales, adiestramiento de destrezas empresariales, adiestramiento para trabajadores incumbentes, experiencia de empleo, empleos transicionales o aprendizajes registrados.

2. Completar el Desglose de solicitud de Fondos (Anejo A).

C. Responsabilidad del Estado y de la JLDL en el marco de los Fondos de Reserva del Estado

1. Programa de Desarrollo Laboral (PDL) debe:
 - a. Supervisar los gastos de todos los fondos adicionales a través de informes trimestrales y otros informes requeridos.
 - b. Asegurar que el número de participantes atendidos esté registrado en el sistema PRIS (Participant Record Information System), y
 - c. Ofrecer apoyo, adiestramiento y asistencia técnica en relación con los procedimientos para solicitar fondos adicionales.
2. La Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL) debe:
 - a. Supervisar a los subcontratistas que reciban fondos asegurando que las actividades de los participantes y la financiación cumplan con el plan presentado.
 - b. Asegurar que el adiestramiento (cuando aplique) esté alineado con la demanda ocupacional local, regional o estatal.
 - c. Cumplir con las métricas de ejecución negociadas a nivel estatal.

- d. Presentar los resultados de los servicios prestados al final del contrato de delegación de fondos.
- e. Presentar informes trimestrales y finales para proyectos piloto, incluyendo resultados y recomendaciones sobre prácticas prometedoras.

D. Trámite de la solicitud

La solicitud junto con los documentos de apoyo debe ser enviada por correo electrónico al/a director(a) del PDL a: desarrollolaboral@ddec.pr.gov. En el asunto del correo debe indicarse "Solicitud de Fondos de la Reserva Estatal JL (Nombre de la Junta)".

E. Evaluación de la solicitud

La solicitud será evaluada por el Especialista de Evaluación de la Oficina de Planificación, Evaluación, Validación y Estadísticas (PEVE) previamente a ser presentada al comité evaluador de propuestas del DDEC. El comité evaluador revisará la solicitud y referirá al secretario o director(a) ejecutivo(a) su decisión de aprobar, denegar o solicitar información adicional.

Nota: El PDL otorgará fondos a las ALDL siempre y cuando haya fondos disponibles, y el área local haga una aportación significativa, por lo que se deberá presentar una justificación detallada de las obligaciones de los fondos asignados mediante fórmula.

V. ACCIÓN REQUERIDA

El Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico, los alcaldes o Juntas de Alcaldes, la Junta Estatal y las Juntas Locales de Desarrollo Laboral, deben difundir ampliamente esta política en todo el Sistema para asegurarse de que el personal esté familiarizado con su contenido y su alcance.

VI. 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.

VII. 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 invalidéz 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.

VIII. CUMPLIMIENTO

El cumplimiento con las disposiciones y requerimientos establecidos en esta política pública será evaluado por la División de Monitoria y Cumplimiento del DDEC o la División de Monitoria del Area Local concerniente. El proceso de monitoria de cumplimiento se hará conforme al reglamento de monitoría vigente.

IX. PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD

Es política de la Junta Estatal que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios, programas e instalaciones físicas sin que criterios como la raza, la religión, el color, el género, la edad (en aquellos mayores de 40 años), el origen nacional o la ascendencia, el estado civil, el estado parental, la orientación sexual, la diversidad funcional, impedimento o la condición de veterano sean considerados para poder tener acceso a empleo o participación en programas sufragados con fondos WIOA. Las áreas locales son responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con algún impedimento físico o diversidad funcional que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios que en ellas se ofrecen sean atendidos conforme a los recursos existentes.

X. ASISTENCIA TÉCNICA

Todas las áreas locales disponen de apoyo, orientación, adiestramiento y asistencia técnica en torno a los procesos normativos aplicables. Para cualquier pregunta relacionada con esta política, contacte a la Junta Estatal de Desarrollo Laboral a juntaestatalwioa@ddec.pr.gov.

Esta política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de esta Política.

XI. DEROGACIÓN

Esta política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de esta Política.

Aprobada hoy, **2 de octubre de 2024**, por un número total de **18** miembros de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.


INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ANEJO
Anejo A
Solicitud de Fondos

Se debe completar la información básica que identifique el ALDL.

En el encasillado de "Área Local" debe anotar el nombre del ALDL.

En el encasillado de "Costo aproximado" debe anotar la cantidad total.

COLUMNAS

Patrono	Debe anotar el nombre de quién estará sirviendo con los fondos.
Servicios	Debe anotar si se ofrecerá servicios de adiestramiento o servicios de carreras.
Participantes	Debe anotar la cantidad que se atenderán.
Programa	Debe anotar el programa para el cuál solicita los fondos.
Objetivo del proyecto	Debe exponer brevemente la finalidad de llevar a cabo esta actividad.
Término del proyecto	Una duración estimada del proyecto.
Fecha de comienzo	Anotar una fecha de comienzo estimada; proveer mes y año.
Fecha de terminación	Anotar una fecha de terminación estimada; proveer mes y año.
Costo estimado (WBT)	Debe anotar el costo estimado de la actividad.
Aportación ALCL	Cantidad de fondos que el área local proveerá para la actividad.
Solicitud PCL	Cantidad de fondos que solicita al programa para la actividad.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ANEJO

Anejo B

Desglose de Fondos Obligados

Se debe completar la información básica que identifique el ALDL.

En el encasillado de "Área Local" debe anotar el nombre del ALDL.

COLUMNAS

Patrono	Debe anotar el nombre de quién está sirviendo con los fondos.
Servicios	Debe anotar si ofrece servicios de adiestramiento o servicios de carreras.
Participantes	Debe anotar la cantidad que se atienden.
Programa	Debe anotar el programa para el cuál los fondos fueron asignados.
Objetivo del proyecto	Debe exponer brevemente la finalidad de ejecutar esta actividad.
Término del proyecto	Una duración estimada del proyecto.
Fecha de comienzo	Anotar fecha de comienzo según contrato.
Fecha de finalización	Anotar fecha de finalización según contrato.
Costo	Debe anotar el costo total de la actividad según contrato.

CONEXIÓN LABORAL ÁREA LOCAL _____
DESGLOSE DE FONDOS OBLIGADOS

PATRONO	SERVICIOS	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROYECTO	TÉRMINO DEL PROYECTO	FECHA DE COMIENZO	FECHA FINALIZACION	COSTO TOTAL (WBT)
								\$0.00
								\$0.00

El Área Local deberá presentar suficiente evidencia sobre los fondos que justifiquen o demuestren necesidad de la solicitud al PDL.