

**Manual de Solicitud de Fondos y Contratación para Actividades de
Adiestramiento Basado en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés)
Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral
(WIOA, por sus siglas en inglés)**

Revisado junio 2026

I. Base Legal

1. Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) (Ley Publica 113-128)
2. National Apprenticeship Act of 1937 (29 USC 50 et seq.)
3. Ley de Incentivos para la Generación n y Retención n de Empleos PyMEs (Ley Núm. 120 del 31 de julio de 2014)
4. 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 Labora (Ley Núm. 171-2014)
5. Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada)
6. Boletín n 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*
7. Boletín n Administrativo Núm. OE-2022-034: *Orden Ejecutiva a los fines de establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064*
8. Plan Estatal Unificado de Puerto Rico 2024-2027
9. 20 CFR 680.100 – 680.970: Adult and Dislocated Worker Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
10. 20 CFR 681.100 – 681.710: Youth Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
11. 20 CFR 682.100 – 682.370: Statewide Activities Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
12. 20 CFR 683.100 – 683.850: Administrative Provisions Under Title I of the Workforce Innovation and Opportunity Act
13. 2 CFR 200: Uniform Administrative Requirements, Cost Principles and Audit Requirements for Federal Awards
14. 29 CFR 29 & 30: *Apprenticeship Programs: Labor Standards of Registration, Amendment of Regulations and EEO for Apprenticeships*
15. TEGL 13-16: *Guidance on Registered Apprenticeship Provisions and Opportunities in the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)*
16. 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

17. TEGL 21-16: *Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance*
18. TEGL 10-16: *Performance Accountability Guidance for Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I, Title II, Title III and Title IV Core Programs*
19. TEN 31-16: *Framework on Registered Apprenticeship for High School Students*
20. TEN 13-12: *Defining a Quality Pre-Apprenticeship Program and Related Tools and Resources*
21. TEGL 8-19: *Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Training Provider Eligibility and State List of Eligible Training Providers (ETPs) and Programs*
22. DDEC-WIOA-02-20: *Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes*
23. WIOA-PP-04-22 – enmienda 2: *Política Pública y Requisitos para las Actividades de Adiestramiento de Base en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)*
24. *WIOA Desk Reference: Incumbent Worker Training*
[https://ion.workforcegps.org/resources/2017/03/19/19/18/Incumbent Worker Training - WIOA Desk Reference](https://ion.workforcegps.org/resources/2017/03/19/19/18/Incumbent%20Worker%20Training%20-%20WIOA%20Desk%20Reference), Employment and Training Administration, January 2017

II. Definiciones

1. **Adiestramiento a la Medida (“Customized Training”):** Adiestramiento tipo salón de clases, diseñado y desarrollado para satisfacer las necesidades particulares de un patrono o grupo de patronos con el compromiso de emplear aquellos individuos que completen satisfactoriamente el adiestramiento. También puede ser utilizado para adiestrar a empleados que recibirán un ascenso o un aumento salarial.
2. **Adiestramiento en el Empleo (“On-the-Job Training”) (OJT):** Adiestramiento estructurado provisto por un patrono, del sector público o privado, con o sin fines de lucro, a un participante que devenga un salario mientras realiza una labor productiva en un trabajo que:
 - a. Provee conocimiento y/o destrezas esenciales para un pleno y adecuado desempeño del trabajo;
 - b. Reembolsa al patrono hasta el 50% del salario del participante (en circunstancias limitadas hasta un 75%) por los costos extraordinarios de proporcionar el adiestramiento y la supervisión adicional relacionada con el OJT;

- c. Tiene una duración limitada según sea apropiado para la ocupación en la cual el participante está siendo adiestrado, tomando en consideración las destrezas requeridas para la ocupación, el contenido del adiestramiento, el nivel de destrezas académicas y ocupacionales del participante, la experiencia de trabajo previa y la estrategia de servicios del participante, según aplique.

La tasa de reembolso al patrono puede cambiar de mediar una dispensa que este aprobada por el Departamento del Trabajo Federal.

Nota: A esta actividad bajo el modelo de un Programa de Aprendizaje Registrado se le conoce como Aprendizaje en el Empleo ("On-the-Job-Learning", (OJL)). No obstante, indistintamente del programa, para efecto de esta política pública usaremos las siglas OJT al referirnos a la actividad de Adiestramiento en el Empleo).

- 3. **Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes:** adiestramiento diseñado para cumplir con los requerimientos especiales de un patrono o grupo de patronos para retener una fuerza laboral diestra. Este adiestramiento tiene el propósito de proveer nuevas destrezas y conocimientos a los empleados existentes¹ con el fin aumentar su competitividad y la productividad del negocio. El adiestramiento se conduce con el compromiso del patrono de retener o evitar las cesantías de los trabajadores incumbentes adiestrados.
- 4. **Aprendiz:** El trabajador de al menos 16 años, excepto cuando una edad mínima más alta se establece por ley, que está empleado para aprender una ocupación como "aprendiz" dentro de un programa de Aprendizaje Registrado.
- 5. **Aprendizaje Registrado (Registered Apprenticeship) (RA):** Es un modelo de adiestramiento estructurado conducente a una credencial que provee una combinación única de Aprendizaje en el Empleo (OJL)² con horas de Instrucción Relacionada y un aumento salarial durante o al finalizar el adiestramiento. El OJT se conduce bajo la mentoría de un "journeyworker" o trabajador con experiencia. En la mayoría de los programas de Aprendizaje Registrado el trabajador genera ingresos desde el primer día de adiestramiento.

Las horas de instrucción relacionada, es la parte teórica del programa con adiestramientos tipo *salón de clases*, los cuales se pueden llevar a cabo antes o durante el adiestramiento en el empleo. Los graduados de programas de aprendizaje registrado reciben credenciales portátiles reconocidas a nivel nacional, y puede aplicarse a la educación postsecundaria adicional.

¹ Cabe resaltar que la definición de un trabajador incumbente es aquel que lleva seis (6) meses o más como empleado regular con un mismo patrono.

² También, conocido como Adiestramiento en el Empleo.

6. **Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL):** designación por parte del Gobernador a un área geográfica, compuesta por uno o varios municipios, dentro de la que se dan las actividades de desarrollo de la fuerza laboral.
7. **Certificado de Terminación:** La credencial otorgada a un "aprendiz" cuando completa las horas requeridas por determinada ocupación en un programa de Aprendizaje Registrado. Esta credencial es emitida por el Departamento del Trabajo Federal, o una entidad acreditada por este. Además, la credencial es reconocida a nivel nacional, certifica el dominio profesional del trabajador y es portátil.
8. **CGU:** se refiere a las siglas de Centro de Gestión Única (conocido en inglés como American Job Center (AJC)).
9. **Costo Extraordinario ("Extraordinary Cost"):** Un gasto no recurrente que incurre un patrono asociado al adiestramiento en el empleo de un participante y su bajo nivel de productividad.
10. **Costo Significativo del Adiestramiento:** Es la porción del costo del adiestramiento que aportara el patrono considerando lo siguiente: el tamaño de la empresa, número de empleados que participen en el adiestramiento, el salario y el nivel de beneficios de esos empleados (al inicio y al final del adiestramiento), la relación del adiestramiento con la competitividad del participante, otros adiestramientos provistos por el patrono y las oportunidades de progreso dentro de la empresa.
11. **Credencial:** El reconocimiento concedido a un individuo por la obtención de una destreza medible de naturaleza técnica u ocupacional que es necesaria para la obtención de un empleo o el mejoramiento dentro de una ocupación. Asimismo, consiste en un certificado o certificación reconocida por una industria, un diploma de escuela superior o su equivalente, un certificado por completar un programa de aprendizaje, una licencia reconocida a nivel estatal o federal, o un grado asociado o bachillerato.
12. **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 Publica Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 conocida como Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA).
13. **DOL:** Se refiere a las siglas en inglés para identificar el Departamento del Trabajo Federal.
14. **Estándar de Autosuficiencia ("Self-sufficiency Standard"):** El ingreso familiar equivalente a/o en exceso del 100% del nivel de ingreso de vida más bajo estandarizado ("Lower Living

Standard Income Level”) basado en el 100% de los cálculos anuales del Departamento del Trabajo Federal.

15. **Estrategia Individual de Servicios (“Individual Service Strategy” (ISS)):** El plan individual diseñado específicamente para los participantes del Programa de Jóvenes. La Estrategia Individual de Servicios 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.
16. **Individuos con Barreras para el Empleo:** Un individuo perteneciente a una o más de las siguientes poblaciones:
 - a. amas de casa desplazadas;
 - b. individuos de bajos ingresos;
 - c. otros, según definidos en la sección n 166 de WIOA;
 - d. individuos con impedimentos (incluyendo jóvenes);
 - e. individuos envejecientes;
 - f. ex ofensores;
 - g. deambulantes, según n definido en la sección n 41403-c(6) de la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 (42 U.S.C. 14043e-2(6)); o jóvenes o niños deambulantes, según definido en la sección 725(2) la Ley McKinney – Bonto de Asistencia para Deambulantes (42 U.S.C. 11434a(2));
 - h. jóvenes que están en -o- han sobrepasado la edad para estar en hogares sustitutos;
 - i. individuos que son aprendices del idioma inglés, individuos que tienen bajos niveles de literaria e individuos que confrontan barreras culturales sustanciales;
 - j. agricultores de temporada y migrantes elegibles, según definidos en la sección 167(i) de WIOA;
 - k. individuos dentro de los dos años de haber agotado la elegibilidad de por vida bajo la parte A del Título IV de la Ley de Seguro Social (42 U.S.C. 601 et seq.);
 - l. mujeres solteras embarazadas, incluyendo padres solteros;
 - m. individuos desempleados a largo plazo; y
 - n. otros grupos que el/la gobernador(a) determine que tengan barreras para el empleo.
17. **Instrucción Relacionada (“Related Instruction” (RI)):** La instrucción n o adiestramiento teórico que complementa los conocimientos técnicos del componente OJL del programa de Aprendizaje Registrado (RA). El adiestramiento, estilo salón de clases, ayuda a refinar las destrezas técnicas y académicas que se aplican al trabajo. La instrucción relacionada

provista por centros de adiestramiento, escuelas técnicas, colegios comunitarios y/o universidades u otras instituciones que emplean enfoques de aprendizaje basados en tecnología y a distancia. También, puede ser provista por recursos internos del patrono que estén calificados para las materias que exige el programa. El objetivo es proporcionar a los aprendices un conjunto de conocimientos avanzados que satisfagan las necesidades específicas del/o los patronos. Cabe señalar que el patrono es responsable de elegir quién dará la instrucción relacionada.

18. **Junta Estatal de Desarrollo Laboral:** conforme a la Sección 101 de WIOA (d) (1), la Junta Estatal ayudara 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.
19. **Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL):** La junta local es nombrada por el(los) funcionario(s) electo(s) (alcaldes) en cada área local de acuerdo con los criterios estatales establecidos en la Sección 107(b) de WIOA, y es certificada por el gobernador cada 2 años, de acuerdo con WIOA 107(c)(2).³
20. **Ley de Normas Justas de Trabajo:** Fair Labor Standards Act, 29 U.S.C. § 203, et seq., (FLSA) 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 los gobiernos estatales y locales.
21. **Oficina de Planificación, Validación y Estadísticas del Programa de Desarrollo laboral (OPEVE):** Oficina dentro del Programa de Desarrollo Laboral que promueve, aplica y asesora sobre la planificación estratégica y programática para el desarrollo del Sistema de Desarrollo Laboral.
22. **O*NET:** El sistema en línea de clasificación ocupacional⁴ que provee un lenguaje común para definir y describir las ocupaciones. La base de datos O*NET es la principal fuente de información ocupacional en los Estados Unidos. La dirección electrónica del portal es onetonline.org

³ 20 CFR 679.310

⁴ También, se le conoce como diccionario de ocupaciones.

23. **Patrocinador del Programa de Aprendizaje:** Cualquier patrono, asociación, comité u organización que opere un programa de Aprendizaje Registrado y que asume plena responsabilidad por su administración y operación. A su vez, recluta a los aprendices, supervisa el desarrollo de los adiestramientos y brinda el escenario para llevar a cabo el OJL y/o la instrucción técnica. Un patrocinador puede ser: una empresa o consorcio de empresas; un intermediario de la fuerza laboral, como una asociación industrial o una organización de gestión laboral; colegios técnicos/comunitarios; organizaciones comunitarias, entre otros.
24. **Pequeñas y Medianas Empresa ("PyMES"):** la Ley estatal Núm. 120 de 31 de julio de 2014, conocida como la *Ley de Incentivos para la Generación y Retención de Empleos PyMEs*, clasifica las Pymes como:
- (i) *Microempresas: generan un ingreso bruto menor de quinientos mil dólares (\$500,000) cada año, y emplean siete (7) empleados o menos;*
 - (ii) *empresas pequeñas: generan un ingreso bruto menor de tres millones de dólares (\$3,000,000) cada año, y emplean veinticinco (25) empleados o menos a tiempo completo o su equivalente según se define dicho término en esta Ley; y*
 - (iii) *empresas medianas: generan un ingreso bruto menor de diez millones de dólares (\$10,000,000) cada año, y emplean cincuenta (50) empleados o menos o su equivalente según se define dicho término en esta Ley.*
25. **Plan Individual de Empleo ("Individual Employment Plan"):** es un servicio de carrera individualizado desarrollado conjuntamente por el manejador de caso/planificador de carreras y el participante. El Plan Individual de Empleo (PIE) es una estrategia continua para identificar las metas de empleo, objetivos de logro y la combinación apropiada de servicios para el participante del Programa de Adultos o Trabajadores Desplazados.
26. **Planificación de Carrera ("Career Planning"):** es la prestación de servicios centrada en el participante y diseñada para:
- a. preparar y coordinar planes de empleos comprensivos para participantes, tales como estrategias de servicio, para asegurar el acceso a las actividades de desarrollo de la fuerza laboral y servicios de sostén necesarios utilizando, hasta donde sea posible, tecnología computadorizada; y
 - b. proveer empleo, educación y consejería de carrera, según sea apropiado, durante la participación en el programa y luego de ser colocado en el empleo.
27. **Programa de Desarrollo Laboral (PDL):** programa adscrito al DDEC, creado 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. El Programa de Desarrollo Laboral también es conocido bajo la marca de **Conexión Laboral**

28. **Programas de Pre-aprendizaje:** son diseñados para ofrecer instrucción y/o adiestramiento para aumentar las destrezas matemáticas, la alfabetización y otras habilidades vocacionales y pre-vocacionales necesarias para ingresar a un programa de Aprendizaje Registrado (RA, por sus siglas en inglés). Los programas de pre-aprendizaje financiados por WIOA deben estar formalmente vinculados a uno o más programas de RA y tener un sólido historial de inscribir a sus participantes en programas de RA. El pre-aprendizaje es parte del elemento de *Experiencia de Laboral con o sin Paga* del Programa de Jóvenes. No obstante, los Programas de Pre-aprendizaje no son solo para jóvenes, sino que también puede ser para participantes bajo el Programa de Adultos y/o Programa de Trabajadores Desplazados.
29. **Sector industrial u ocupación en demanda:**
- a. Un sector industrial que tiene un impacto substancial actual o potencial (incluyendo empleos que conllevan la autosuficiencia y oportunidades de crecimiento) en la economía local, estatal o regional, según apropiado, y que contribuye al crecimiento o estabilidad de otros negocios relacionadas o sectores industriales; o
 - b. Una ocupación que tiene o proyecta tener un número de puestos (incluyendo empleos que conllevan la autosuficiencia y oportunidades de crecimiento) en un sector industrial que tengan un impacto significativo en la economía local, estatal o regional. La determinación de si un sector industrial u ocupación está en demanda deberá ser realizada por la Junta Estatal o la Junta Local, según corresponda, utilizando las proyecciones estatales y regionales de negocios y la información del mercado laboral. Las ocupaciones registradas bajo el Programa de Aprendizaje Registrado, también se consideran ocupaciones en demanda.
30. **Solicitud de Fondos para Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje:** documento(s) que completara el patrono al momento de solicitar fondos WIOA para actividades de adiestramiento y aprendizaje al estado (DDEC) o al Área Local. En dicho documento o documentos se establecerán los requisitos que debe cumplir el patrono para ser elegible, además establecerá aquellos documentos necesarios para la evaluación de la solicitud y el posterior contrato de delegación de fondos, de ser aprobada la solicitud. Toda solicitud será evaluada, una vez esté completa, según la disponibilidad de fondos del DDEC o del Área Local.
31. **"Specific Vocational Preparation" (SVP):** es la cantidad de tiempo requerido para que un empleado aprenda técnicas, adquiera información y desarrolle la agilidad necesaria para la

ejecución promedio en un puesto específico. El adiestramiento se puede adquirir en un ambiente escolar, de trabajo, militar, institucional o vocacional. El tiempo de orientación requerido para que un empleado cualificado se acostumbre a las condiciones especiales de un nuevo trabajo no se incluye dentro del SVP. La siguiente tabla contiene una explicación de los diferentes niveles del SVP:

Nivel	Tiempo
1	Solamente demostraciones cortas
2	Cualquiera más allá de una demostración corta hasta un (1) mes, inclusive
3	Más de un (1) mes hasta tres (3) meses, inclusive
4	Más de tres (3) meses hasta seis (6) meses, inclusive
5	Más de seis (6) meses hasta un (1) año, inclusive
6	Más de un (1) año hasta dos (2) años, inclusive
7	Más de dos (2) años hasta cuatro (4) años, inclusive
8	Más de cuatro (4) años hasta diez (10) años, inclusive
9	Más de diez (10) años

32. **Trayecto Profesional ("Career Pathway"):** Los enfoques de trayecto profesional para el desarrollo de la fuerza laboral ofrecen pasos articulados de educación y adiestramiento entre ocupaciones en un sector industrial, combinados con servicios de apoyo, para permitir que las personas entren y salgan a varios niveles y para avanzar con el tiempo a destrezas más altas, credenciales reconocidas y mejores empleos con salarios más altos. Cada paso en un trayecto profesional está diseñado explícitamente para preparar a las personas para progresar al siguiente nivel de empleo y /o educación. Las estrategias de trayectorias profesionales se dirigen a los puestos de trabajo en industrias de importancia para las economías locales y regionales y construyen relaciones sólidas con los patronos.

III. Elegibilidad del Patrono

A. Requisitos Generales

1. La actividad de adiestramiento o aprendizaje se ofrece en virtud de un acuerdo con un patrono en el sector público, privado, con fines de lucro o sin fines de lucro. Antes de ejecutar un acuerdo de actividad de adiestramiento o aprendizaje, se debe realizar una preselección para garantizar que el patrono cumpla con los estándares mínimos y pueda

brindar adiestramiento y empleo a un participante. Si se necesita adiestramiento adicional, el CGU/AJC debe asegurarse de que se incluya un proveedor de adiestramiento externo en el acuerdo.

2. Los estándares mínimos que se deben garantizar a nivel estatal y de las Juntas Locales son los siguientes:
 - a. El patrono ofrecerá a los participantes del adiestramiento o aprendizaje un empleo continuo con salarios, beneficios y condiciones de empleo iguales a aquellos que se les provee a sus empleados regulares que han trabajado por un período de tiempo similar haciendo el mismo tipo de trabajo;
 - b. Los fondos de WIOA no se utilizarán para reubicar en su totalidad o en parte las operaciones de la empresa u organización;
 - c. El patrono ha operado en su ubicación actual durante al menos 120 días. Si tiene menos de 120 días y el negocio se mudó de otra jurisdicción de los EE. UU., no puede haber despedido de los empleados en la ubicación anterior como resultado de la reubicación. Si tiene 120 días o menos y el negocio nunca ha operado en otra jurisdicción, deberán someter los siguientes documentos:
 - i. Proyección de las ganancias/operaciones del negocio, certificadas por un Contador Público Autorizado (CPA) independiente del patrono.
 - ii. Plan de Negocios a cinco (5) años;
 - iii. Certificación de que no están actualmente o han estado en un proceso de quiebra en los últimos cinco (5) años.
 - d. El patrono no utilizara los participantes de adiestramiento o aprendizaje para cubrir vacantes laborales surgidas como resultado de una disputa laboral;
 - e. Los fondos de adiestramiento o aprendizaje no se utilizarán para ayudar, promover o disuadir directa o indirectamente a una organización sindical;
 - f. El adiestramiento o aprendizaje no resultara en el desplazamiento total o parcial de empleados del patrono;
 - g. Tampoco se podrá contratar con un patrono que haya sido excluido ("debarred") o suspendido para ser excluido ("suspended"), declarado inelegible de su participación por cualquier departamento o agencia federal.
3. Al momento de seleccionar un patrono, se debe considerar las prácticas comerciales generales en términos de las condiciones de trabajo (salud y seguridad), la disponibilidad de beneficios de salud, estructura salarial sostenible, tasa de rotación de

personal ("turnover"), equipo y personal adecuado disponible para llevar a cabo el adiestramiento, y el cumplimiento con las ordenanzas municipales y las leyes estatales y federales.

4. Cumplir con las leyes y reglamentos de salud, seguridad ocupacional y acceso a personas con impedimentos, a nivel local y federal.
5. Tener capacidad financiera para pagar nómina y el costo de los adiestramientos.
6. Estar en cumplimiento con las responsabilidades contributivas.
7. De haber tenido experiencia previa con fondos federales, la misma debió resultar con una ejecución positiva.
8. No desplazar a ningún trabajador actualmente empleado ni alterar las oportunidades de promoción de los trabajadores actuales.
9. No estar envuelto en alguna disputa laboral.
10. Cualquier otro requisito a solicitud de los programas cobijados bajo WIOA

IV. Cualificación del patrono y documentación requerida para la radicación de la solicitud de fondos y contratación

El patrono deberá cumplir con la documentación n requerida para la radicación de la solicitud de fondos y contratación entre las partes (DECC o el A rea Local y el patrono). No se evaluará solicitud de fondos que este incompleta.

A. Cualificación del patrono:

Este formulario tiene como objetivo evaluar al patrono sobre el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad para recibir fondos federales bajo la ley WIOA para Actividades de Adiestramiento. El patrono completara el formulario "Cualificación del Patrono" en todas sus partes.

1. Información de la Empresa

2. Población a Servir y Tipo de Programa

a. Población a Servir

- i. **Trabajadores Nuevos** – se refiere a empleados que serán reclutados por la empresa y que carecen de destrezas necesarias para realizar su trabajo.
- ii. **Trabajadores Incumbentes** – se refiere a empleados que lleven seis meses o más trabajando para el patrono. No obstante, si un trabajador no tiene seis (6) meses o m s trabajando con el patrono, pero forma parte del

grupo de trabajadores que necesita ser adiestrado, podrá participar del adiestramiento siempre y cuando la mayoría (más del 50%) de los empleados cumplan con el requisito de historial de empleo.

b. **Tipo de Programa-** podrá seleccionar una o más según aplique:

- i. Adulto
- ii. Trabajadores Desplazados
- iii. Trabajadores Incumbentes

3. Actividades de Adiestramiento y Aprendizaje

En la sección donde dice **Regular**, el patrono deberá seleccionar *Adiestramiento en el Empleo o Adiestramiento a la Medida*, según aplique. Si se trata de una de una Actividad de Aprendizaje bajo el Programa de Aprendizaje Registrado, deberá marcar en la parte de **Aprendizaje**, la opción de *Aprendizaje en el Empleo y/o Aprendizaje con Instrucción Relacionada*, según aplique.

4. Cumplimiento con los Criterios Federales y del Programa

El patrono deberá contestar todas las premisas presentadas en esta parte. Si el patrono indica que ha tenido experiencia con fondos federales y/o estatales deberá presentar los resultados obtenidos y evidenciar si cumplió el propósito del proyecto.

5. Certificación que las contestaciones e información suministrada son correctas

El patrono deberá firmar este documento, no será válido sin su firma. El documento debe ser firmado por el patrono o al empleado que el patrono designe para representarlo en la radicación de la solicitud de fondos.

B. Documentos requeridos para radicar la solicitud de fondos:

- 1. Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico.
- 2. Certificación de "Good Standing" actualizado del Departamento de Estado de Puerto Rico.
- 3. Copia del Estado Financiero más reciente.
- 4. Copia (evidencia) del Seguro Social Patronal.
- 5. Copia (evidencia) de la Poliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) vigente.
- 6. Resolución Corporativa de la persona autorizada a contratar en representación de la empresa.
- 7. Declaración Jurada a tenor con lo dispuesto en la Ley #2 del 4 de enero de 2018.

8. Resúmenes del personal (recursos) del proponente para ofrecer el servicio solicitado, que incluya preparación académica / profesional, calificaciones, experiencias y capacidad para ofrecer los servicios. Incluya, copia de licencias o acreditaciones correspondientes con el servicio a proveer.
9. Organigrama organizacional de la empresa.
10. Evidencia de la Póliza de Responsabilidad Pública (vigente).
11. Permiso Único (vigente).
12. Copia de la Patente Municipal.
13. Evidencia del *Unique Entity ID*.
14. Evidencia de experiencias con fondos federales (si aplica).

C. Documentos requeridos para el proceso de contratación:

Documentos del Departamento de Hacienda:

1. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos por los últimos cinco (5) años (Modelo SC 6088). Modelos SC 2888 y SC 2781 deberán ser presentados de ser necesario.
 - a. El Modelo SC 2888 deberá de presentarse si por error no aparece la planilla radicada para algún periodo.
 - b. El Modelo SC 2781 deberá de presentarse si no rindió planilla para algún periodo de tiempo y no estaba obligado a hacerlo.
2. Certificación de Deuda – Modelo SC 6096.
 - a. De tener una deuda vigente en el Departamento de Hacienda, deberá presentar el plan de pago y demostrar su cumplimiento con este.
3. Certificado de Registro de Comerciantes - Modelo SC 2918.
4. Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) (Modelo SC 2942) (si aplica).

Documentos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) según aplique:

1. En los casos en que el patrono **Sí posea propiedad mueble y propiedad inmueble**, deberá presentar:
 - a. Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble; y,
 - b. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.

2. En los casos en que el patrono **NO posea propiedad mueble, pero Sí posea propiedad inmueble, deberá presentar:**

- a. Certificación Negativa de Propiedad Mueble;
- b. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos; y,
- c. Declaración Jurada que establezca lo siguiente:
 - i. Que los ingresos son derivados y pagados por servicios profesionales y explicar la naturaleza de estos.
 - ii. Durante los últimos cinco (5) años no ha tenido negocio ni propiedad mueble o tributable al 1 de enero de cada año.
 - iii. Por dicha razón no viene obligado a rendir planilla de propiedad mueble.
 - iv. Por dicha razón no tiene expediente contributivo en el CRIM.

3. En los casos en el patrono **Sí posea propiedad mueble, pero NO posea propiedad inmueble, deberá presentar:**

- a. Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble; y,
- b. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.

4. En los casos en que el patrono **NO posea propiedad mueble ni propiedad inmueble, deberá presentar:**

- a. Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble; y,
- b. Declaración Jurada que establezca lo siguiente:
 - i. Que los ingresos son derivados y pagados por servicios profesionales y explicar la naturaleza de estos.
 - ii. Durante los últimos cinco (5) años no ha tenido negocio ni propiedad mueble o tributable al 1 de enero de cada año.
 - iii. Por dicha razón no viene obligado a rendir planilla de propiedad mueble.
 - iv. Por dicha razón no tiene expediente contributivo en el CRIM.

Documentos del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

- 1. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad.
- 2. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro Social Choferil (si aplica)

Documentos de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME):

1. **Personas Jurídicas:** Certificación de Estado de Cumplimiento.

V. Cláusulas contractuales

Cláusulas contractuales que deben contener, como mínimo, los contratos de adiestramiento basado en el empleo (WBT, por sus siglas en inglés)⁵:

1. Cumplimiento con los requisitos y restricciones que se establecen en la Sección 181 (a), (b) y (d) relacionadas a los beneficios y estándares laborales que aplican a los participantes bajo las actividades del Título I de WIOA.
2. Las correspondientes garantías y certificaciones que incluyan la compensación, beneficios y condiciones de trabajo al mismo nivel y extensión a otros empleados trabajando por un período similar de tiempo y que realicen el mismo tipo de trabajo;
3. Prohibición de adiestrar a un participante bajo un contrato de WBT con un patrono si:
 - a. cualquier otro individuo es cesanteado del mismo puesto u otro sustancialmente equivalente;
 - b. el patrono ha despedido a algún empleado regular o reducido la plantilla de empleados con la intención de llenar vacantes creadas con los participantes; o
 - c. el puesto es creado en una línea de ascenso que pueda infringir de cualquier manera las oportunidades de promoción de empleados regulares de la empresa.
4. El compromiso del patrono de emplear o retener en el empleo aquellos individuos que hayan completado exitosamente el adiestramiento;
5. Los participantes estarán sujetos a las mismas reglas, políticas, y reglamentación de personal que los otros empleados de la empresa;
6. El deber del patrono de mantener, retener y dar acceso a los expedientes al Área Local, al DDEC, al Contralor de Puerto Rico y al Departamento del Trabajo Federal. Estos deben evidenciar los costos asociados de la actividad de adiestramiento y los correspondientes

⁵ Para cláusulas contractuales que deben contener, como mínimo los adiestramientos en el empleo y adiestramientos a la medida, véase WIOA-PP-04-22 – enmienda 2: *Política Pública y Requisitos para las Actividades de Adiestramiento de Base en el Trabajo (WBT, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)*. Cabe señalar que las cláusulas para adiestramientos en el empleo pueden ser utilizadas y/o modificadas para los contratos de aprendizaje en el empleo; las cláusulas para adiestramientos a la medida pueden ser utilizadas y/o modificadas para aprendizaje con instrucción relacionada.

reembolsos, tales como registros de asistencia, no mina, facturas y otra información necesaria para responder durante procesos de monitoría o auditoría;

7. Prohibición del uso o uso propuesto de los fondos WIOA para inducir que un negocio o parte de un negocio se relocalice y que los resultados de dicha relocalización resulten en que cualquier empleado(a) pierda su empleo en la localización original;
8. Prohibición del uso o uso propuesto de los fondos de adiestramiento WIOA en cualquier negocio o parte de un negocio que se haya relocalizado en los Estados Unidos, hasta que la compañía haya operado en la nueva localidad por 120 días, si la relocalización resulta en que cualquier empleado pierda su empleo en la localización anterior;
9. Prohibición de directa o indirectamente llenar un puesto que este vacante debido a que el que ocupaba el puesto está en huelga, o está suspendido por una querrela laboral, o porque llenar la vacante de otra forma es un asunto dentro de una disputa laboral que envuelve una interrupción del trabajo;
10. Disposición sobre no-discriminación y prohibición de actividades sectarias;
11. Prohibición del uso de fondos para asistir, promover, o detener la organización de uniones;
12. Prohibición de la utilización de fondos WIOA para viajes al extranjero (fuera de jurisdicciones EUA);
13. Prohibición de actividades políticas y de cabildeo;
14. Clausula relativa a la disponibilidad o existencia de un procedimiento de querellas a tenor con lo dispuesto en la Sección 181 (c) de WIOA;
15. Ningún individuo puede ocupar un puesto en un WBT si existe algún miembro de su familia dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo por afinidad, que tenga capacidad administrativa con el patrono, incluyendo la selección, contratación, ubicación o responsabilidad de supervisión del participante en el WBT;
16. Cláusula de suspensión y exclusión; y,
17. Cláusula de certificación de centro de trabajo libre de drogas;

V. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

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

VI. DEROGACIÓN

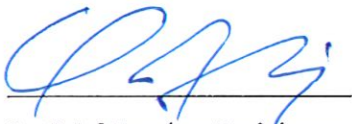
Este Manual deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado, que este en conflicto con las disposiciones de este Manual.

VII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este procedimiento comenzará a regir inmediatamente, a la fecha de su aprobación. Será responsabilidad del(la) Director(a) Ejecutivo(a) informar al personal, en relación con este Manual, dentro de los quince (15) días después de su aprobación.

Este Procedimiento entrará en vigor inmediatamente.

En Guaynabo, Puerto Rico hoy 26 de agosto de 2026.



Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente Junta Local