



## **GUIA PARA LA APLICACIÓN DE POLÍTICA DE INCENTIVOS PARA EL PROGRAMA DE JÓVENES**

### **I- OBJETIVOS:**

- Establecer la documentación para la elegibilidad del beneficio y garantizar el cumplimiento de los procesos aplicables.

Describir el proceso de aplicación para establecer normas uniformes, en relación con la otorgación de incentivos por ejecución a los participantes elegibles. Esto, a los efectos de que los funcionarios del sistema recomienden, adjudiquen y los paguen de manera uniforme.

La implementación de estos incentivos se otorga con la intención de motivar al joven para alcanzar metas específicas y obtener resultados positivos, según establecidos en la Estrategia Individual de Servicios y para el cumplimiento de los estándares de ejecución.

### **II- REFERENCIAS:**

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Ley WIOA P.L. 113-128) permite la provisión de pagos por incentivos a los participantes del Programa de Jóvenes para reconocer los logros directamente vinculados a las actividades de educación, adiestramiento y experiencia de trabajo.

- Reglamentación Interpretativa de la Ley WIOA 20 CFR Sección 681.640
- Requisitos Administrativos, Principios de Costos y Requisitos de Auditoria para Asignaciones Federales, 2 CFR 200.
- Training and Employment Guidance Letter” (TEGL) No 21-16 Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance emitido el 2 de marzo de 2017.

- “Training and Employment Notice” (TEN) No 22-19 emitido el 3 de abril de 2020

### III- DEFINICIONES:

Los siguientes términos tendrán el significado descrito para propósitos de esta política pública:

1. **Incentivo por Ejecución:** se refiere a pagos por incentivos que se ofrecen a los participantes del Programa de Jóvenes para reconocer los logros directamente vinculados a las actividades de educación, adiestramiento y experiencia de trabajo.
2. **Participante Joven:** una persona elegible para el programa de Jóvenes del Título I-B de WIOA bajo las categorías de jóvenes dentro de la escuela o fuera de la escuela durante su participación en el Programa y/o durante la fase de seguimiento después de la salida de Programa.
3. **Planificador de Carreras:** Para efectos de esta política es el funcionario que evalúa las necesidades del participante y documenta los servicios que necesitan para participar en las actividades; los solicita para su recomendación y aprobación.
4. **“Workforce Innovation and Opportunity Act” (WIOA) - Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral.**

### IV- RESPONSABILIDADES:

Este procedimiento lo aplicará el personal de Título I-B. Las áreas y puestos designadas son: Planificación de Carrera, Auxiliares de Servicios, Trabajadores Sociales, Consejeros Ocupacionales, otras áreas y puestos que se le delegue.

## V- DESCRIPCION GENERAL:

- Los incentivos están condicionados a la adquisición de las metas y objetivos del Programa de Jóvenes, se establecerá por escrito en la estrategia Individual de Servicio, antes de ser nombrado en la actividad o en los elementos de los cuales participará.
- El pago por incentivo se podrá otorgar durante el periodo de participación y/o durante el periodo de seguimiento.
- Se podrán otorgar incentivo en casos en los cuales el participante alcanza su objetivo o meta durante la participación, no obstante, obtiene su credencial en el periodo de seguimiento.
- Los incentivos no son considerados Servicios de Sostén
- Se otorgarán a aquellos participantes que no puedan obtener los mismos mediante otros programas que los ofrecen.
- El Director de Servicios Programáticos podrá autorizar la suspensión de estos servicios por falta de disponibilidad de fondos. Esto último, previa consulta con la Junta Local.

## VI- DOCUMENTACION

1. En la Estrategia Individual de Servicios, establecerán metas o logros que serán recompensados; se deberá justificar la necesidad de estos. El participante certificará que fue orientado en relación con estas metas.
2. El Planificador (a) de Carrera orientará al participante sobre la política de incentivos, su implementación y la documentación necesaria para poder acceder a la misma.
3. Posterior a que el participante cumpla con las metas establecidas se preparará una requisición de servicios. En esta se certificará que el participante cumplió la meta y la solicitud cumple con las

---

### JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

Calle Dufresne Esquina Antonio López No. 104 Humacao, Puerto Rico 00791 | PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792

T (787) 656-0101 | F (787) 656-0658 | TTY (787) 656-0655

No discriminamos por razón de: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico, afiliación política, orientación sexual o de género.

Programas subvencionados con fondos de la Ley WIOA. Servicios de apoyo y auxiliares disponibles a solicitud de personas con impedimentos.

Centro de Trabajo libre de Drogas y Alcohol.

fechas requeridas para el cumplimiento de la ejecución según la reglamentación aplicable. Si los documentos entregados no están dentro de periodo, trimestre o fechas requeridas con la ejecución, el mismo no será autorizado para desembolso.

4. El pago se procesará al participante mediante depósito directo, posterior al cumplimiento con las metas según planificadas.
5. El personal de Título 1-B, entregará a Finanzas los documentos para reembolso con el Formulario de Requisición de Incentivos Programa de Jóvenes y la documentación requerida.

Los incentivos de ejecución cumplirán con los criterios de razonabilidad y permisibilidad, por tanto, los resultados (“outcomes”) por los cuales fueron otorgados los incentivos tienen que ser medibles y hay que documentarlos. Se incluirá copia de la documentación, según corresponda, en el expediente del participante, para esto ver tabla adelante:

<b>JÓVENES EN LA ESCUELA</b>		
<b>METAS</b>	<b>CANTIDAD DE INCENTIVO</b>	<b>DOCUMENTACION</b>
Metas Desarrollo Destrezas Básicas	\$25.00 -Primera \$50.00- Segunda	Certificación del Proveedor
Metas Preparación para el Trabajo	\$25.00 -Primera \$50.00- Segunda	Certificación del Proveedor
Obtener el diploma de escuela superior	\$100.00	Copia de Diploma, Certificación Escolar o Transcripción de Crédito.
Retención de Estudios	\$150.00	Copia de Notas y de matrícula para nuevo periodo de clases (cónsono con el 4to trimestre después de la salida)

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**

Calle Dufresne Esquina Antonio López No. 104 Humacao, Puerto Rico 00791 | PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792

T (787) 656-0101 | F (787) 656-0658 | TTY (787) 656-0655

No discriminamos por razón de: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico, afiliación política, orientación sexual o de género.

Programas subvencionados con fondos de la Ley WIOA. Servicios de apoyo y auxiliares disponibles a solicitud de personas con impedimentos.

Centro de Trabajo libre de Drogas y Alcohol.



Ingreso a Estudios Post Secundarios	\$200.00	Copia de Matricula o Certificación Escolar, una de las anteriores.
<b>JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA</b>		
METAS	CANTIDAD DE INCENTIVO	DOCUMENTACION
Diploma de escuela superior o de equivalencia.	\$150.00	Copia de Diploma, Certificación de la Institución o Transcripción de Crédito oficial.
Ingreso estudios Post Secundaria en o antes del 2do trimestre después de la salida	\$200.00	Copia de Matricula o Certificación Escolar
Retención de Estudios	\$150.00	Copia de Notas y de matrícula para nuevo periodo de clases
Obtener una credencial que puede incluir, pero no está limitado a la obtención de un grado, licencia o certificado.	\$200.00	Copia del Certificado (aplica cuando son cónsonas al 4to trimestre luego de la salida)
Obtención de Licencia	\$250.00	Copia de Licencia.
Obtener empleo y mantenerse empleado por al menos 30 días. Empleo no subsidiado, por lo menos 20 horas a la semana.	\$100.00	Certificación de Patrono, Talonario Oficial de Empleo con emisión más tarde de 30 días.
Retención en el Empleo <sup>i</sup>	\$50.00 tres (3) meses \$100.00 seis (6) meses \$150.00 nueve (9) meses \$200.00 de doce (12) meses	Certificación de Patrono, Declaración del participante firmado y acompañado del talonario. Las fechas de los documentos deben ser cónsonas con los trimestres de salida. Talonario Oficial de Empleo con emisión más tarde de 30 días.

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**

Calle Dufresne Esquina Antonio López No. 104 Humacao, Puerto Rico 00791 | PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792

T (787) 656-0101 | F (787) 656-0658 | TTY (787) 656-0655

No discriminamos por razón de: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico, afiliación política, orientación sexual o de género.


Programas subvencionados con fondos de la Ley WIOA. Servicios de apoyo y auxiliares disponibles a solicitud de personas con impedimentos.

Centro de Trabajo libre de Drogas y Alcohol.

## VII- APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta GUIA fue aprobada por la Junta Local del ALDLSureste en reunión extraordinaria del 10 de septiembre de 2020. La misma comenzará a regir luego de certificarse que el personal que intervenga en la otorgación del Incentivo por Ejecución sea adiestrado y cuando el código de cuenta que identifica la actividad esté disponible y aprobado para su uso. Será responsabilidad del Director Ejecutivo de la Junta Local informar al personal, dentro de los cinco (5) días siguiente a su aprobación.

Para que así conste, firmo la presente guía en Humacao, Puerto Rico a los 10 días del mes de septiembre de 2020.



Jesús E. Delgado Morales  
Presidente Junta Local  
Desarrollo Laboral Sureste

---

### JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

Calle Dufresne Esquina Antonio López No. 104 Humacao, Puerto Rico 00791 | PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792

T (787) 656-0101 | F (787) 656-0658 | TTY (787) 656-0655

No discriminamos por razón de: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico, afiliación política, orientación sexual o de género.

Programas subvencionados con fondos de la Ley WIOA. Servicios de apoyo y auxiliares disponibles a solicitud de personas con impedimentos.

Centro de Trabajo libre de Drogas y Alcohol.

A proud partner of the  network