

GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTONOMO DE PONCE
ÁREA LOCAL DESARROLLO LABORAL/ PONCE
LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN PARA LA FUERZA LABORAL (WIOA)

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR
ADIESTRAMIENTOS MEDIANTE
LAS CUENTAS INDIVIDUALES (ITA)

NÚM: WIOA-2015-05-06

APROBADO POR:



15 DE JULIO DE 2015

REVISIÓN:
9/22/2020

Jaime Santiago Canet, Ph.D.
Presidente, Junta Local

INTRODUCCIÓN

Las Cuentas ITA's, es un acuerdo económico establecido con un proveedor de servicio de adiestramiento que ayuda a las personas en la búsqueda de nuevas oportunidades en el mundo laboral de selección de adiestramientos y/o empleos adecuado para ellos y que estén en demanda en el área de Ponce. Es una herramienta clave que se utiliza para ofrecer servicios con proveedores elegibles de la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento del (AP) año programa. Mediante una cuenta ITA's, se autoriza el pago

de matrícula y cuotas de adiestramientos aprobadas por el área local que sean ofrecidas por los proveedores elegibles.

BASE LEGAL

- Ley de Oportunidad y de Innovación para la Fuerza laboral (WIOA) por sus siglas en inglés) LP 113-128 del 22 de julio de 2014.
- Ley WIOA Sección 134 (4) Cuenta Individual de Adiestramiento
- Sección 122 , Proveedores Servicios

DEFINICIONES

1. WIOA- Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA, por sus siglas en inglés) Conocida en español como la Ley de Oportunidad y de Innovación de la Fuerza Laboral, codificada como Ley Publica Federal 113-128 del 22 de julio de 2014, 29 U.S.C. §§ 3101 et seq. El propósito principal de esta ley federal es aumentar el acceso a y a las oportunidades de empleo, educación y adiestramiento y los servicios de empleo que estos necesitan para tener éxito en el mercado de empleo, en particular para aquellos individuos con barreras para el empleo.

2. Cuenta de Adiestramiento Individual (ITA's) – cuenta de adiestramiento que le da el poder al cliente de seleccionar con la ayuda o guía del Manejador de Casos, la ocupación en mayor de demanda en la cual desea adiestrarse.

3. Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) – de conformidad con la sección 106 de la Ley WIOA, es la designación de el/la Gobernador (a) de una entidad representativa de una área geográfica compuesta por uno o varios municipios con el propósito de recibir fondos WIOA para Puerto Rico.

4. Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento- Lista oficial que contiene los programas de proveedores de servicios de adiestramiento certificados como elegibles para ofrecer adiestramientos con fondos de WIOA.

5. Proveedor de Servicios de Adiestramiento- Institución o entidad educativa elegible

según se establece en la Sección 122 de la Ley WIOA, supra, para recibir fondos del Título I-B y ofrece servicios de adiestramiento a Jóvenes Adultos, Adultos y Trabajadores Desplazados.

6. Higher Education Act of 1965 (HEA)- Estatuto federal que reglamenta la educación postsecundaria.

7. Sector Industrial u Ocupación en Demanda- Un sector industrial que tiene impacto substancial actual o potencial (incluyendo empleos que conllevan la autosuficiencia y oportunidades de crecimiento) en la economía global local, estatal o regional, según apropiado, y que contribuye al crecimiento o estabilidad de otros negocios relacionadas o sectores industriales; o una ocupación que tiene o proyecta tener un número de puesto (incluyendo empleos que conllevan la autosuficiencia y oportunidades de crecimiento) en un sector industrial que tenga un impacto significativo en la economía local, estatal o regional, según apropiado. La determinación de si un sector industrial u ocupación está en demanda deberá ser apropiado, utilizando las proyecciones estatales y regionales de negocios y del mercado laboral y la información del mercado laboral.

8. Programa de Adiestramiento- Uno o más cursos o clases, o un régimen estructurado, que una vez completado satisfactoriamente, conduce a la obtención de un credencial post-secundario reconocido, un diploma de escuela superior o su equivalente, un empleo, o la adquisición de una destreza medible conducente a dicho credencial o empleo. Estos programas pueden ser ofrecidos en persona, a través de un curso en línea o mediante una combinación de ambos.

9. O'NET – sistema de clasificación ocupacional que sustituye al Diccionario de Títulos Ocupacionales (conocido en inglés como “DOT”). Provee un lenguaje común para definir y describir ocupaciones, cuya base de datos es la principal fuente de información ocupacional en los Estados Unidos.

Para ofrecer una de estas actividades de adiestramientos (en específico las Cuentas Individuales de adiestramientos (ITA'S) se deberá cumplir con lo siguiente:

- Se proveerá solamente a través de proveedores de servicios elegibles.
- Adiestramientos deben ser para ocupaciones en demanda.
- Podrá utilizarse la Cuenta Individual de Adiestramiento (ITA-“ Individual Training Account”).

PROCEDIMIENTO

Cuando un cliente se presente para solicitar un Adiestramiento mediante una cuenta ITA a través del “Centro de Gestión Única – American Job Center”, la recepcionista lo refiere un técnico del área de Servicios Iniciales para que se le brinde la orientación sobre los servicios disponibles y requisitos esenciales. Si de la orientación como parte de los servicios básicos, se desprende que el cliente está interesado estudiar algún adiestramiento de la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios se procede a llenar el perfil para ser referido al Manejador de Casos del ALDL de Ponce. El Manejador de Caso entrevistará y evaluará la capacidad e interés del cliente para determinar si está capacitado para recibir un adiestramiento a través de la Cuenta de Adiestramiento Individual, (ITA)

Luego de evaluar al cliente el Manejador de Casos levantará un expediente detallado en donde se refleje el perfil del cliente y sus necesidades. Si de la evaluación se desprende que el cliente está capacitado para tomar ese adiestramiento se procede a solicitar documentos y determina la elegibilidad para el Programa, el Manejador de Casos le entregará el formulario Certificación de Aceptación Cuenta ITA **WIOA-15-05-06-001**, y Desglose de Costos, **WIOA-19-04-14-004** para que el cliente visite a la Institución seleccionada conforme a su interés.

Luego que el cliente regrese con los formularios completados el Manejador de Casos verificará que la información esté debidamente completada para solicitar el visto bueno de la gerente de Programa y luego solicitar formulario De los formularios completados se desprende la fecha de comienzo y terminación de la Cuenta ITA y el desglose de costo de lo que cubre la actividad.

Luego de que el cliente visite la Institución seleccionada con los formularios que le fueron entregados, regresará al programa para completar el proceso.

El Manejador de Caso deberá verificar que los formularios estén debidamente completados y procederá a solicitar su aprobación a la Gerente de Programa y posteriormente la autorización para solicitar fondos al representante autorizado de la Unidad de Planificación

De darse el caso que un cliente selecciona a una Institución a la cual el ALDL de Ponce no le ha contratado y asignado fondos bajo la Cuenta Individual de Adiestramiento (ITA), este cliente será servido bajo un contrato de “Referido Individual”, con la Institución seleccionada, aún cuando no esté en nuestra área geográfica. No obstante la Institución para poder ser elegible tiene que estar certificada en la Lista Estatal de Proveedores Elegibles.

Sin embargo el cliente no comenzará el adiestramiento hasta tanto el contrato (Referido Individual) sea firmado por las partes y registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

La Institución evaluará el candidato y si es aceptado procederá a completarle el formulario de “Certificación Aceptación Cuenta ITA” (**WIOA-15-05-06-001**). El cliente entregará la hoja de aceptación y se procederá con el nombramiento.

CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier inciso de este Procedimiento es declarado inconstitucional o nulo por el Municipio Autónomo de Ponce o un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Procedimiento.

Su efecto se limitará al inciso, artículo, sección o aspecto declarado inconstitucional o nulo.

VIGENCIA Y APROBACIÓN

Comenzará este procedimiento a regir al momento de su aprobación.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
 ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL / PONCE
 CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA



WIOA-15-05-001

CERTIFICACION DE ACEPTACION CUENTA ITA

I. INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE

Nombre _____ ID Cliente _____

Dirección _____

Teléfono _____

(PARA USO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA)

II. INFORMACION ADIESTRAMIENTO

Nombre Institución _____ Recinto _____

Nombre Curso _____

Duración Total _____ Fecha comienzo _____ Fecha Terminación _____

Estimado costo total _____

Matrícula \$ _____ Libros \$ _____ Materiales \$ _____

Otros Especifique _____

Pre-requisitos: _____

Descripción del Curso _____

CERTIFICO CON FIRMA QUE AUTORIZO AL PROVEEDOR DEL ADIESTRAMIENTO A SUMINISTRAR LA INFORMACION RELACIONADA AL ADIESTRAMIENTO, PROGRESO O PARTICIPACION ANTES DESCRITA AL PROGRAMA DE INVERSION PARA EL DESARROLLO DE LA FUERZA TRABAJADORA (WIA) DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL/ PONCE.

 Firma Participante _____ Fecha _____

Status del Pell Grant Sí _____ No _____ En caso afirmativo Cantidad Aprobada \$ _____ (Someter la evidencia)

Recomendaciones y/o Comentarios: _____

 Representante Autorizado _____ Fecha _____

❖ Instrucciones: Cumplimentar en original y copia. Original devolver ÁREA LOCAL / copia retener Institución

❖ TELÉFONOS: (787) 940-2900 FAXE: (787) 944-5559

Revisado 11/2/2015



DESGLOSE DE COSTOS

Programa: _____

Institución: _____ Estudiante: _____

Observación: Todos los costos tales como matrícula, libros, materiales, uniformes, herramientas y otros gastos (si aplican), relacionados al adiestramiento, deberán ser incluidos en la "Certificación de Aceptación Cuentas ITA. Estas cantidades deberán ser aprobadas por el ALDL-Ponce y estar acorde con el costo sometido por la Institución en el Registro y la Lista Estatal de Proveedores Elegibles.

I. COSTOS Y APORTACIONES	CANTIDAD
A. Costo del Adiestramiento	
B. Costo Total de Matrícula (A-E)	\$0.00
C. Fondos aprobados por la Beca Pell	
D. Gastos de Matrícula que no cubre la Beca Pell (B-C)	\$0.00
E. Total Desglose Costo de Bolsillo (Ver detalle en: Tabla II.)	\$0.00
F. Aportación Total del ALDL-Ponce (D+E)	\$0.00

II. DESGLOSE COSTO DE BOLSILLO (LIBROS, MATERIALES, ETC.)	COSTOS
Libros: (Detallar si aplica)	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
6. _____	
7. _____	
Materiales: (Detallar si aplica)	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
Uniformes: (Detallar si aplica)	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
Herramientas: (Detallar si aplica)	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
Otros: (Detallar si aplica)	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
6. _____	
7. _____	
8. _____	
TOTAL DE COSTO DE BOLSILLO	\$0.00

Información necesaria sobre otras ayudas (si aplica, excepto préstamos).

Concepto: _____ Cantidad: _____

Fecha

Nombre del Representante Autorizado

Sello Corporativo Iniciado