



Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA)

**POLÍTICA PÚBLICA ACTIVIDAD DE OBSERVACIÓN DE PROFESIONALES
("JOB SHADOWING")**

POLÍTICA NÚMERO: WIOA 2021-003

FECHA DE EFECTIVIDAD: 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021

I. PROPÓSITO

La actividad de Observación de Profesionales o "Job Shadowing" e Internados es una categoría (modalidad) de la actividad de Experiencia de Trabajo, que es uno de los catorce (14) elementos del Programa de Jóvenes del Título I de la Ley Federal de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés). Al ser una forma de Experiencia de Trabajo, provee a las jóvenes oportunidades de exploración de carreras y desarrollo de destrezas.

Esta actividad se ofrece con el propósito de que los jóvenes aprendan cómo se desempeña un trabajador competente o un profesional, acompañándolos en su ambiente de trabajo, como una sombra, durante su jornada laboral diaria. Está diseñada para aumentar la conciencia profesional, ayudar a modelar el comportamiento de los jóvenes a través de ejemplos, y reforzar el vínculo entre el aula académica con la carrera ocupacional. Brinda una oportunidad para que los jóvenes aclaren dudas con profesionales en el campo de interés. Esta estrategia consiste en aprender "mirando" y consta de un periodo de formación en el que el nuevo empleado observa a otro mientras realiza su trabajo. El objetivo del "Job Shadowing" es que la persona se familiarice con las tareas y aprenda de otra persona viendo lo que hace.

II. BASE LEGAL

- Sección 129 (c)(4) de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA)
- TEGL 21-16: Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance (March 1, 2017)
- 20 CFR 681.600, 681.460
- Guía de Asistencia Técnica de Jóvenes (DDEC-WIOA-02-20)

III. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

1. La actividad de Observación de Profesionales o "Job Shadowing" es una experiencia de trabajo temporera, sin paga, donde se expone al lugar de trabajo de un área ocupacional de interés del participante.
2. Los jóvenes en esta actividad tendrán la oportunidad de exponerse, de primera mano, al ambiente de trabajo empleabilidad y destrezas de carreras en práctica, el valor del adiestramiento profesional y las opciones potenciales de carreras.
3. La duración de la actividad puede variar de varias horas, un día o de una o varias semanas, de acuerdo con la necesidad de exploración de carreras mediante observación de los jóvenes, de conformidad con la propuesta aprobada su currículo de exploración y exposición. La participación total en la actividad en cualquier ocupación no deberá exceder las ciento cincuenta (150) horas.
4. Debido a que es una modalidad de Experiencia de Trabajo sin paga, se podrá proveer un "per diem" o dieta a los participantes por día asistido, según el servicio de sostén vigente.
5. Los participantes de esta actividad se les deberá proveer además por el Área Local o por el Proveedor de Servicios, un seguro de accidentes durante el tiempo que estén nombrados en la misma.
6. Los participantes de esta actividad NO podrán realizar trabajo alguno, según dispuesto en la guía y para cumplir con las disposiciones de "Fair Labor Standards Act" (FLSA), 29 U.S.C. § 203 (1938).

IV. PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

La actividad deberá ser impulsada por el participante y conforme a sus objetivos laborales personales.

A. Antes del "Job Shadowing"

1. Identifique la ubicación donde se desarrollará la actividad. La ubicación se selecciona a base de la industria u ocupación que interesa el participante.
2. Si el participante es menor de edad, debe mediar un consentimiento escrito por parte del padre, madre, o tutor legal.

B. Después del "Job Shadowing"

1. Recopilar asistencias.
2. Revisar la evaluación del participante.
3. Discutir la experiencia laboral con el participante y los próximos pasos a seguir para cumplir su meta.

V. PROCEDIMIENTO Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES

1. El Programa de Jóvenes tiene un diseño especial de servicios y actividades que está especificado en la Sección 129 de la WIOA. En las páginas 4-33 de la **Guía de Asistencia Técnica de Jóvenes (DDEC-WIOA-02-20)**, se especifican los criterios del trayecto profesional (*Career Pathway*) y los catorce (14) elementos de servicios requeridos para el Programa de Jóvenes dentro y fuera de la escuela. Estos serán utilizados de base para que los proveedores de servicios diseñen el contenido de los diferentes cursos que habrán de ofrecer para atender las necesidades especiales de los jóvenes elegibles dentro del programa.
2. En términos de requisitos de diseño, la página 1 de la **Guía de Asistencia Técnica de Jóvenes (DDEC-WIOA-02-20)**, establece lo siguiente:

“Es por ello que, mediante esta Guía, la Junta Estatal de Desarrollo Laboral establece que los jóvenes en la escuela y jóvenes fuera de la escuela deben recibir al menos los siguientes cuatro elementos: Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, Educación en Alfabetización Financiera, Servicios que Ofrecen Información del Mercado Laboral (LMI por sus siglas en inglés) y Servicios de Seguimiento. En el caso de los jóvenes en la escuela se añade el elemento de Actividades de Preparación y Transición a la Educación Post Secundaria.”

3. El proceso de la preparación del Registro de Proveedores de Servicios para Jóvenes requiere que sea mediante un proceso de selección competitivo, de acuerdo con los criterios establecidos en el 2 CFR 200-Uniform Administrative Requirements (Véase Sección 200.319 y siguientes).
4. En la Política Pública (DDEC-WIOA-03-20) Selección de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes, páginas 14-20, se especifican los criterios y requisitos del proceso de selección competitiva para establecer el Registro de Proveedores de Servicios de Jóvenes.
5. El Área Local utilizará el procedimiento operacional del Centro de Gestión Única (CGU/AJC) para promover esta actividad.
6. Los contratos de proveedores de servicios de esta actividad serán compatibles con lo dispuesto en el procedimiento de contratación del área local, el cual contiene las normas dispuestas antes mencionadas en el 2 CFR 200-Uniform Administrative Requirements (Véase Sección 200.319 y siguientes).
 - Ley 107-2020, según enmendada, conocida como *Código Municipal de Puerto Rico*.
 - Ley 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*.

- Ley 73-2019, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*.
- Ley 1-2012, según enmendada, conocida como *Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011*.
- Cartas Circulares del Departamento de Hacienda de Puerto Rico.
- Reglamentos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

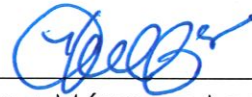
VIGENCIA

Esta Política Pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

En catano Puerto Rico, hoy 29 de septiembre de 2021.



Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral



Lcda. Helena Márquez Acevedo
Directora Ejecutiva
JLDL Guaynabo-Toa Baja

OPK

OPK