

FORMACIÓN EN EL TRABAJO

La capacitación en el trabajo (OJT) es proporcionada por un empleador(a) a un participante remunerado que realiza un trabajo productivo e está inscrito en los programas de Asistencia para el Ajuste Comercial (TAA) y de Título I de WIOA para Adultos, Trabajadores Desplazados o Jóvenes. Un OJT proporciona conocimientos o habilidades esenciales para el desempeño del trabajo y puede completarse en conjunto o en secuencia con otros servicios integrales.

Un participante es contratado por un empleador(a) y recibe adiestramiento mientras trabaja. El empleador(a) recibirá el reembolso según la tasa designada para el grupo de clientes del participante. Los pagos de OJT a los empleadores se consideran una compensación por los costos extraordinarios asociados con la adiestramiento de los participantes y la productividad potencialmente menor de los participantes mientras están en el OJT. Los empleadores no están obligados a documentar dichos costos extraordinarios. Los sueldos de los empleados en ejercicio durante su participación en el OJT no están permitidos como gasto según el Título I de WIOA.

A cambio de la compensación, el empleador(a) proporcionará los costos extraordinarios de la adiestramiento, la supervisión adicional relacionada con la adiestramiento y el equipo y la adiestramiento necesarios para el trabajo. La capacitación es proporcionada por el empleador según un acuerdo detallado en el [Formulario 19A](#) del Acuerdo del Plan de Capacitación Basado en el Trabajo y está limitada a un período de 320 horas. El programa de Asistencia para el Ajuste Comercial es una excepción a este cronograma, consulte [la Política de Asistencia para el Ajuste Comercial 5.40](#). Los participantes elegibles para trabajar en el programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) pueden ser elegibles para OJT financiados TANF. Los OJT financiados TANF están sujetos a políticas de elegibilidad, duración de la adiestramiento y reembolso establecidas por el Departamento de Servicios Sociales (DSS). El sitio web oneline.org Puede utilizarse como recurso para delinear tareas y deberes específicos del puesto de trabajo en el Acuerdo del Plan de Capacitación en el Trabajo. [Formulario 19A](#).

Cualquier método de comunicación es adecuado para hacer saber al empleador(a) sobre un posible OJT. Una llamada telefónica es el método preferido. Si necesita una carta, diríjase a el [recurso Carta de capacitación en el trabajo n.º 6](#).

La intención del programa OJT es ayudar a los trabajadores a desarrollar habilidades que los conduzcan a ocupaciones que proporcionen sueldos adecuados que aseguren la autosuficiencia. Por este motivo, las capacitaciones en el trabajo suelen redactarse para ocupaciones con categorías de habilidades más altas. Los OJT pueden redactarse para jornadas de tiempo completo o de tiempo parcial.

ELEGIBILIDAD Y PRIORIDAD

Los OJT se consideran un tipo de experiencia laboral para jóvenes. El veinte por ciento de la asignación total del Título I de WIOA para jóvenes de un estado, después de restar los costos administrativos, debe gastarse en experiencias laborales para jóvenes dentro y fuera de la escuela. Este 20% puede incluir el tiempo del personal utilizado para desarrollar, administrar o supervisar una experiencia laboral según lo identificado en la Prioridad de servicio para jóvenes.

Consulte Elegibilidad y prioridad de servicio para Wagner-Peyser, adultos, trabajadores desplazados, QUEST, jóvenes y [la Política 4.1 de SCSEP](#).

Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF)

Se pueden desarrollar acuerdos de capacitación utilizando fondos del programa TANF para los participantes del trabajo TANF elegibles. El proceso OJT sigue siendo el mismo. La elegibilidad para los OJT financiados por TANF es establecida por el Departamento de Servicios Sociales (DSS).

Aprendizajes registrados

Se pueden celebrar acuerdos de capacitación con patrocinadores del Programa de Aprendizaje Registrado (RAP) o empleadores que participen en un RAP para la parte de adiestramiento del programa. Este componente se denomina aprendizaje en el trabajo para un aprendiz.

del trabajador empleado OJT

Se podrán celebrar capacitaciones en el trabajo con trabajadores empleados elegibles cuando:

1. El empleado(a) no está ganando un salario autosuficiente o un sueldo comparable o superior al sueldo de su empleo anterior, de acuerdo con la póliza estatal;
2. Se cumplen los requisitos enumerados anteriormente y la capacitación en el trabajo se relaciona con la introducción de nuevas tecnologías, la introducción de nuevos procedimientos de producción o servicio, la actualización a nuevos empleos que requieren habilidades adicionales o la alfabetización en el lugar de trabajo.

ELEGIBILIDAD DEL EMPLEADOR

Los contratos OJT deben celebrarse antes de que un participante comience el nuevo trabajo con empresas privadas con fines de lucro, organizaciones privadas sin fines de lucro y empleadores del sector público. El empleador(a) debe contratar al participante y debe mantenerse una relación empleador(a)/empleado(a) durante el período de adiestramiento con la expectativa de que el empleador(a) retenga al participante después de que concluya el período de adiestramiento.

Las ocupaciones basadas en comisiones o por pieza como compensación principal o que son de naturaleza estacional no son apropiadas para OJT.

Los empleadores que ofrecen capacitación en el trabajo están exentos de los requisitos de la Lista de proveedores de capacitación elegibles (ETPL).

El empleador deberá tener una cuenta en SDWORKS. Para obtener más información sobre las cuentas de empleador(a) de SDWORKS, SDWORKS [el Recurso 30 de cuentas de empleadores de SDWORKS](#) y [la Política de verificación de empleadores de SDWORKS 8.3](#).

No se puede celebrar un OJT con un empleador(a) si, en virtud de contratos anteriores bajo WIOA o la antigua Ley de Inversión en la Fuerza Laboral de 1994 (WIA), el empleador(a) exhibió un patrón de no proporcionar a los participantes un empleo continuo a largo plazo como empleados regulares con sueldos y beneficios laborales (incluidos los beneficios de salud) y condiciones laborales al mismo nivel y en la misma medida que otros empleados que trabajan un período de tiempo similar y realizan el mismo tipo de trabajo.

Si un sitio de OJT no está en Dakota del Sur, se considerarán oportunidades de trabajo remoto. El empleador(a) debe estar dispuesto a convertirse en proveedor y completar los documentos necesarios antes del inicio del OJT. En estos casos, el especialista en empleo completará los informes de progreso de forma virtual.

DURACIÓN DE LA FORMACIÓN Y TASA DE REEMBOLSO

Un programa OJT no está destinado a un adiestramiento continuo a largo plazo dentro de la ocupación. Para los trabajadores adultos, jóvenes o desplazados del Título I, un contrato OJT debe limitarse a 320 horas. Los OJT financiados TANF están restringidos a no más de 1.040 horas o no más de seis meses. Al determinar el número de horas, se deben tener en cuenta los requisitos de habilidades de la ocupación, el nivel de habilidades académicas y ocupacionales del participante, la experiencia de trabajo previa, el Plan de Empleo del participante y el presupuesto.

Para los adultos, jóvenes, trabajadores TANF o beneficiarios del Título I y/o trabajadores en el trabajo que no son elegibles para QUEST, el reembolso máximo es del 50 %. Para los participantes elegibles para QUEST que realicen un OJT elegible para QUEST, el reembolso máximo es del 75 % y la ocupación debe estar en el área de infraestructura, clima/medio ambiente o economía del cuidado. Para trabajadores adultos, jóvenes o desplazados del Título I y/o un OJT no elegible para QUEST, el reembolso máximo es del 50%. Consulte Elegibilidad y prioridad de servicio para Wagner-Peyser, adultos, trabajadores desplazados, QUEST, jóvenes y [la Política 4.1 de SCSEP](#).

INFORMES DE PROGRESO

Los informes de progreso deben completarse para cualquier tipo de adiestramiento que dure más de 30 días utilizando el [Formulario 19B de Informe de progreso de capacitación basada en el trabajo](#) para OJT. Cargue los informes de progreso completados en la sección de documentos de SDWORKS.

Para garantizar que el programa de adiestramiento satisfaga las necesidades del participante, las expectativas del proveedor(a) de capacitación y los elementos delineados en el plan de adiestramiento, el especialista en empleo debe monitorear el servicio de adiestramiento mensualmente. El propósito es evaluar el progreso hasta la fecha e identificar problemas que puedan preocupar a cualquiera de las partes para garantizar una capacitación exitosa.

El Informe de Progreso inicial debe ser elaborado por un Equipo de Recursos Integrados (IRT) con el Especialista en Empleo, el empleador(a) y el participante. Se debe completar y cargar en SDWORKS mensualmente un Informe de progreso de capacitación en el trabajo, [Formulario 19B](#).

SALARIOS, PAGOS, REGISTROS DE TIEMPO Y BENEFICIOS

El aprendiz OJT es un empleado(a) de la empresa. El empleador(a) es responsable del pago de sueldos y beneficios al aprendiz. El empleador(a) debe proporcionar a los participantes de la adiestramiento en el trabajo un empleo continuo a largo plazo o sueldos, beneficios y condiciones laborales que sean iguales a los que se brindan a empleados en situaciones similares.

Los fondos de WIOA solo se utilizarán para reembolsar las horas trabajadas. Los fondos de WIOA no deben utilizarse para pago de vacaciones, licencia por enfermedad o vacaciones ni para pago de sobretiempo. Se espera que los empleadores compensen al aprendiz por dichas horas de manera igual a otros empleados en situaciones similares y de acuerdo con la ley laboral estatal y federal por cualquier hora sobretiempo horas trabajadas.

Completar un informe de progreso final después de utilizar las horas de OJT. Confirme las horas pagadas por el empleador(a) a través del acceso a los talones de pago, haga coincidir las horas ingresadas en el [Formulario 20 de la Tarjeta de Tiempo de Capacitación en el Trabajo](#). Toda correspondencia y determinaciones deben documentarse en SDWORKS. El empleador(a) debe conservar el registro de empleo y la tarjeta de tiempo del OJT durante tres años.

El empleador(a) está obligado a registro en la tarjeta de tiempo cada hora trabajada, incluso si supera las 40 horas semanales. El empleador(a) es responsable de cubrir cualquier sobretiempo que le corresponda al empleado(a). El empleador(a) recibirá la tasa de reembolso por cada hora trabajada. WIOA nunca pago más que la cantidad registrada en el Formulario 19A o la cantidad de horas trabajadas.

Si un participante está realizando actividades que están más allá del alcance de la capacitación en el trabajo Formulario de Acuerdo de Plan [19A](#), es responsabilidad del empleador(a) pago estos sueldos en su totalidad.

PAGOS A EMPLEADORES

Los empleadores serán reembolsados a la tasa documentada en el Acuerdo del Plan de Capacitación Basado en el Trabajo de un participante de OJT. El pago se realizará una vez completadas las horas de adiestramiento y presentada el comprobante de pago de OJT con toda la documentación requerida a la División de Servicios Administrativos del DLR (“Fiscal”).

Los pagos de TAA al empleador(a) se realizan mensualmente en lugar de al final del OJT.

Los pagos de TANF al empleador(a) se proporcionan mensualmente en lugar de al final del OJT. Se utilizará el sistema DSS ACCESS para procesar estos pagos. Los especialistas en empleo deben dirigirse a los requisitos de elegibilidad de TANF establecidos por el Departamento de Servicios Sociales para obtener información adicional sobre los pagos a los empleadores y el procedimiento de la tarjeta de tiempo.

Si el especialista en empleo no puede obtener una firma en la tarjeta de tiempo ni por parte de la empresa ni del participante dentro de las dos semanas posteriores al último día trabajado, explique en las notas del caso del participante. El supervisor(a) del equipo podrá firmar en el lugar de la empresa o del participante. Esta tarjeta de tiempo puede luego ser enviada para el pago.

MODIFICACIONES

Es posible que sea necesario realizar modificaciones para continuar con los servicios de capacitación en el trabajo debido a un cambio en la duración de la adiestramiento o una necesidad adicional de horas. Las modificaciones para extender la fecha del OJT deben ser aprobadas por el Especialista del Programa Laboral del programa. La modificación no puede incluir aumentos de tarifas por hora. Las modificaciones normalmente se determinarían durante un informe de progreso. La modificación se mencionará en la sección de comentarios del [Formulario 19 B del Informe de progreso de capacitación en el trabajo](#). Agregue una nota de caso en SDWORKS con respecto a los cambios.

Ley WIOA §3(44), §129(c) y §134(c)(3)
20 CFR § 680.200 - § 680.350, § 680.700 – §680.750 , §681.590 y 681.600

Esta traducción se creó utilizando aprendizaje automático/inteligencia artificial y se revisó para garantizar su precisión. Sin embargo, si encuentra errores o inexactitudes, háganoslo saber para que podamos mejorar la precisión de la traducción en el futuro.