

PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN GENERAL Y AUTORIDAD

Dakota del Sur es un estado con Oficina de Aprendizaje, con autoridad de Aprendizaje Registrado administrada por el Departamento de Trabajo de EE. UU. La Oficina de Aprendizaje del Departamento de Trabajo de EE. UU. es responsable de establecer Programas de Aprendizaje Registrados (RAP) que cumplan con los estándares federales, emitir certificados de finalización a los aprendices, fomentar el desarrollo de nuevos programas, proteger la seguridad y el bienestar de los aprendices y garantizar que todos los programas brinden adiestramiento de alta calidad.

De acuerdo con la Ley Nacional de Aprendizaje, Dakota del Sur trabaja en asociación con el Departamento de Trabajo de EE. UU. para apoyar el registro, la conciencia y la expansión de los Programas de Aprendizaje Registrados en todo el estado. La información de contacto del Director Estatal de la Oficina de Aprendizaje se puede encontrar en [aprendizaje](#).

OBJETIVO

La Ley Nacional de Aprendizaje (NAA), también conocida como Ley Fitzgerald, autoriza el Sistema de Aprendizaje Registrado de EE. UU. La NAA, ley en 1937 y posteriormente modificada, proporciona el estructura legal para regular los programas de aprendizaje y adiestramiento en el trabajo en todo el país.

Los puntos principales del NAA incluyen:

- La NAA autoriza al Programa de Aprendizaje Registrado de EE. UU. (RAP) como un sistema nacional de programas de aprendizaje registrado en el Departamento de Trabajo de EE. UU. Los RAP deben cumplir con los estándares federales, incluida la provisión de aprendizaje estructurado en el trabajo e instrucción relacionada, y el pago de sueldos iguales o mayores al salario mínimo federal aplicable.
- La NAA establece protecciones para los aprendices, incluidos requisitos de no discriminación y expectativas de condiciones laborales seguras y saludables dentro de los programas de aprendizaje.
- La NAA proporciona asistencia financiera a los estados y otras organizaciones que promueven programas de aprendizaje. La NAA también alienta a los empleadores a ofrecer programas de aprendizaje y contratar aprendices.

COMPONENTES BÁSICOS DE UN PROGRAMA DE APRENDIZAJE REGISTRADO

Todos los programas de aprendizaje registrados deben incluir los siguientes cinco componentes principales:

1. Participación empresarial: las empresas son esenciales en la creación y ejecución de los RAP y deben participar en cada paso.
2. Aprendizaje en el trabajo (OJL, por sus siglas en inglés): los RAP incluyen adiestramiento práctica brindada por mentores experimentados y requieren al menos 2000 horas de OJL al año por programa.
3. Instrucción relacionada (RI): Los aprendices reciben adiestramiento en el aula o equivalente para mejorar sus habilidades laborales, con un mínimo recomendado de 144 horas por año. Esto pueden proporcionarlo escuelas, universidades, centros de adiestramiento o las propias empresas.
4. Aumentos salariales progresivos: los aprendices obtienen aumentos pago a medida que mejoran sus habilidades. Cada RAP debe incluir un salario inicial, un salario final y al menos un aumento salarial.
5. Credencial ocupacional nacional: los graduados reciben un Certificado de finalización reconocido a nivel nacional del Departamento de Trabajo de EE. UU., lo que significa su competencia en una ocupación específica.

SERVICIOS PARA APRENDICES REGISTRADOS

Como beneficiario de las subvenciones de aprendizaje del USDOL, el Departamento de Trabajo y Regulación (DLR) se centra en la conciencia y la expansión de los programas de aprendizaje registrados en todo Dakota del Sur. DLR colabora en el desarrollo de RAP para ayudar a las empresas a satisfacer sus necesidades de fuerza laboral. Además, DLR ayuda a los aprendices a través de servicios financiados por subvenciones RAP, servicios del Título I de WIOA y servicios de Asistencia de Ajuste Comercial (TAA).

Aprendiz registrado

Una persona se convierte en aprendiz registrado (consulte [la Política 9.2](#) para ver la definición) en el momento en que firma su Acuerdo de Aprendizaje (Formulario ETA-671). Un aprendiz joven es un aprendiz registrado entre las edades de 16 a 24 años. Los aprendices registrados en la escuela secundaria son jóvenes que asisten a la escuela y tienen al menos 16 años de edad, están inscritos en la escuela secundaria y están registrados con un patrocinador(a) de aprendizaje registrado aprobado.

Acuerdo de aprendizaje (formulario ETA-671)

Se puede elaborar un Acuerdo de Aprendizaje (Formulario ETA-671) tras el registro de un aprendiz en el Sistema de Datos de Información de Socios de Aprendizaje Registrados (RAPIDS).

Participante del RAP

Un aprendiz es un participante si está inscrito en el módulo de Aprendizaje en SDWORKS y recibe **servicios financiados por la subvención RAP** que pueden incluir:

- Servicios de apoyo
- Aprendizaje en el trabajo
- Instrucciones relacionadas

Se informará a DLR sobre el desempeño de un participante en relación con la beca a través del módulo de aprendizaje de SDWORKS.

Servicios para veteranos

Es responsabilidad del sistema de fuerza laboral pública brindar prioridad de servicio a todos los veteranos elegibles y sus cónyuges que reciben servicios bajo cualquier programa de capacitación laboral calificado financiado total o parcialmente por el Departamento de Trabajo de los EE. UU. Esto incluye tanto a los destinatarios como a los subdestinatarios.

Un veterano o cónyuge que tiene derecho a recibir prioridad de servicio es una persona que ha servido al menos un día en servicio activo:

- Militar
- Naval
- Servicio aéreo
- Y fue dado de baja o liberado del servicio bajo cualquier condición que no fuera una baja deshonrosa.
 - Esto incluye unidades de Reserva y unidades de la Guardia Nacional activadas para servicios federales.

Individuo Reportable RAP

Una persona denunciante no es un participante y no recibe un **servicio financiado por la subvención RAP**. Una persona declarable es un aprendiz en un RAP que se desarrolló utilizando fondos de beca, que pueden incluir incentivos de beca, contratos o asistencia técnica del DLR. Una persona denunciante será informada al DLR para el desempeño de la beca a través de RAPIDS.

Servicios financiados por subvenciones del RAP

Un aprendiz puede ser elegible para recibir servicios financiados por la subvención RAP si:

- Tener al menos 16 años de edad
- En un programa de aprendizaje registrado aprobado por el USDOL que pueda verificarse mediante un acuerdo de aprendizaje (formulario ETA-671).

APRENDIZAJES REGISTRADOS EN EL SISTEMA FUERZA LABORAL

Los programas de aprendizaje registrados son un componente clave del sistema fuerza laboral en Dakota del Sur. Para ofrecer servicios integrales que respalden el éxito, un aprendiz puede recibir servicios de otros programas fuerza laboral. Los programas de aprendizaje registrados también se consideran adiestramiento aprobada a través de los programas del Título I de WIOA.

Título I de WIOA

Hay varias formas en que la financiación del Título I de WIOA puede respaldar los componentes del RAP para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes elegibles:

- Capacitación en habilidades ocupacionales (OST) – Los fondos de OST se pueden usar para apoyar el componente de instrucción relacionada del RAP para aprendices elegibles si el patrocinador(a) del RAP está en la Lista de proveedores de capacitación elegibles (ETPL). OST también puede financiar la adiestramiento pre-aprendizaje si el patrocinador(a) está en el ETPL.
- Capacitación en el trabajo (OJT): en términos generales, hasta el 50% del sueldos de los aprendices puede reembolsarse con fondos de WIOA. (Tenga en cuenta que las regulaciones federales que rigen el aprendizaje registrado diríjase a OJL, mientras que la legislación fuerza laboral (es decir, WIOA) se refiere a OJT; prácticamente hablando, son lo mismo).
- Capacitación personalizada: la adiestramiento personalizada es una adiestramiento diseñada para cumplir con los requisitos específicos de uno o más empleadores, que se lleva a cabo con el compromiso del empleador(a) de emplear a las personas una vez que la completen con éxito y en la que los empleadores pago una parte significativa del costo. La adiestramiento personalizada podría involucrar potencialmente a nuevos reclutas o a aquellos que ya están en la fuerza laboral del empleador. A esto último se le denomina capacitación de trabajadores en ejercicio.
- Capacitación de trabajadores titulares (IWT): la IWT es un tipo de adiestramiento personalizado enfatizada en WIOA y se puede utilizar para ayudar a evitar posibles despidos o aumentar los niveles de habilidades de los empleados (es decir, actualización de habilidades) para que puedan ser promovidos y crear oportunidades de reemplazo. Los fondos de adiestramiento de trabajador(a) en activo pueden brindar adiestramiento a un grupo de aprendices.
- Servicios de apoyo: los fondos de WIOA pueden financiar diversos servicios de apoyo. para aprendices, incluidas cuotas anuales, tarifas de inscripción, libros, suministros, cuidado de niños, transporte, herramientas y uniformes.

Asistencia para el ajuste comercial

Los RAP son un tipo de adiestramiento permitida que puede aprobarse para un trabajador(a) cubierto por una certificación de elegibilidad grupal para el programa TAA. Consulte la [Política de Asistencia para el Ajuste Comercial 5.40](#).

Lista de proveedores de capacitación elegibles

Según el Título I de WIOA, los programas de aprendizaje registrados que cumplimiento con el Departamento de Trabajo de EE. UU. son *automáticamente elegibles* para colocación en el ETPL aprobado por el estado. Consulte a los proveedores de capacitación elegibles [Política 4.10](#).

BECAS DE APRENDIZAJE

El estado de Dakota del Sur recibe fondos de beca del USDOL para desarrollar y expandir los aprendizajes registrados en todo el estado de Dakota del Sur. Cada beca busca hacer crecer tanto los programas como el número de aprendices registrados, expandir los RAP a industrias de alta demanda y alto crecimiento e integrar aún más los aprendizajes en la fuerza laboral, el desarrollo económico y los sistemas educativos del estado. Para obtener detalles adicionales, consulte la Política de servicios financieros del programa de aprendizaje registrado [Start Today 5.52](#).

Ocupaciones que permiten el aprendizaje

Se priorizará la financiación de ocupaciones reconocidas y aprobadas por el USDOL como ocupaciones que permiten el aprendizaje, tal como se define en 29 CFR § 29.4.

INFORMES DE PROGRESO

Los coordinadores de aprendizaje mantendrán la documentación de los participante del RAP dentro del Sistema de información de gestión de aprendizaje (MIS). Si corresponde, los coordinadores del RAP incluirán una credencial o adquisición de habilidades mensurables de acuerdo con [la Política de indicadores de desempeño 6.3](#).

PROGRAMAS DE APRENDIZAJE REGISTRADOS DE CONSTRUCCIÓN

Documentos de aprendizaje registrados

Estándares de aprendizaje registrados

El documento de Normas de Aprendizaje Registrado es el documento clave en cualquier programa de aprendizaje registrado. Las Normas describen, en detalle, cómo se ejecutará el programa y quién es responsable de los aspectos clave de la gestión del programa. La organización que firma los estándares de aprendizaje es el patrocinador de programa o el “titular de los estándares” del programa.

Requisitos para la Guía de Referencia de Patrocinadores de Aprendizaje

Este documento acompaña y complementa los “Estándares de aprendizaje” desarrollados por la Oficina de Aprendizaje del Departamento de Trabajo de los EE. UU., Administración de Empleo y Capacitación. Los patrocinadores deben cumplir con los requisitos del Título 29 del Código de Regulaciones Federales (CFR), parte 29, subparte A y parte 30 en todo momento, y la parte 29, subparte A y parte 30 prevalecerán en caso de conflicto o ambigüedad con este documento. Además de los requisitos enumerados en las Normas de aprendizaje, los patrocinadores deben conocer y cumplir los requisitos adicionales enumerados en este documento.

Apéndice A | Cronograma del proceso de trabajo y esquema de instrucciones relacionadas

Hay varios apéndices norma en los Estándares de Aprendizaje Registrado, pero el más importante es el Apéndice A. El Apéndice A contiene el esquema del proceso de trabajo de un programa de aprendizaje, la instrucción técnica relacionada y la escala salario mínimo. Tenga en cuenta que un conjunto de normas de aprendizaje puede tener muchos Apéndices A asociados para diversas ocupaciones. La copia de cada Apéndice A se puede encontrar en el archivo de documentos de la cuenta del proveedor **del Patrocinador** en SDWORKS.

Apéndice B | Acuerdo de aprendizaje ETA-671

Este documento es el acuerdo contractual entre el Empleador y el Aprendiz. Toda la información se captura en RAPIDS mientras el aprendiz está registrado en su programa. A continuación, se genera automáticamente la información necesaria para elaborar el contrato de aprendizaje. [En el Anexo 1](#) se proporciona un ejemplo de ETA-671.

Apéndice C | Plan de Acción Afirmativa

Este documento debe desarrollarse de acuerdo con el Título 29 del Código de Regulaciones Federales, parte 30, y servir como herramienta para que los patrocinadores identifiquen y corrijan cualquier barrera a la igualdad de oportunidades de empleo. Los RAP están diseñados para promover la equidad y la inclusión de todos los trabajadores en un esfuerzo por diversificar y construir la fuerza laboral laboral. Se anima a todos los patrocinadores a crear y mantener un Plan de Acción Afirmativa (AAP); sin embargo, solo es obligatorio para los programas que emplear a más de cinco aprendices. Se pueden buscar referencias adicionales en la [Guía de referencia del Apéndice C](#).

Apéndice D | Acuerdo de Calificaciones y Procedimientos de Selección

Este documento sirve como acuerdo para que una empresa o un patrocinador(a) adopte las disposiciones del programa de otra empresa o patrocinador tal como se describe en el Apéndice A de la empresa de origen.

PROGRAMAS DE PREAPRENDIZAJE

Los preaprendizajes preparan a las personas con las habilidades fundamentales, las experiencias prácticas y los apoyos necesarios para tener éxito en la fuerza laboral, al tiempo que crean caminos claros hacia los RAP cuando estén disponibles. Cuando cuentan con el respaldo del DLR, los preaprendizajes se reconocen como un sólido adiestramiento de nivel inicial para las personas y brindan una base de información que ofrece a los empleadores un embudo de fuerza laboral.

Fundamentos de un programa de preaprendizaje homologado

Para calificar como un pre-aprendizaje avalado por el Departamento de Trabajo y Regulación de Dakota del Sur (DLR), un programa debe tener lo siguiente:

Asociación y camino

Una colaboración documentada con al menos un patrocinador(a) de aprendizaje registrado para garantizar que los participantes tengan un camino claro y directo hacia un RAP o una oportunidad de empleo relacionada.

Aprendizaje relevante

Capacitación y plan de estudios diseñados según los estándares de la industria y validados por los empleadores patrocinador(a) RAP, lo que garantiza que los participantes adquieran habilidades significativas y listas para el trabajo.

Experiencia práctica

Oportunidades para que los participantes apliquen el aprendizaje a través de actividades prácticas o experiencias trabajo simuladas que complementen, no reemplacen, el empleo remunerado.

Servicios de carrera y apoyo

Oportunidades para que los participantes desarrollen habilidades profesionales fundamentales (por ejemplo, comunicación, trabajo en equipo, resolución de problemas) combinadas con acceso a recursos que eliminan las barreras para el éxito, como el transporte o el cuidado de niños. Estos recursos pueden ser proporcionados directamente por el programa o a través de conexiones con programas comunitarios.

Aprobación del programa

Los programas de preaprendizaje, a diferencia de los RAP, no están registrados en el Departamento de Trabajo de EE. UU. (USDOL). En cambio, cuentan con el respaldo del DLR a nivel estatal. La aprobación es un proceso colaborativo que destaca los programas de pre-aprendizaje que cumplen con los fundamentos de un programa de pre-aprendizaje aprobado. A través de su respaldo, DLR destaca programas que preparan a los participantes con adiestramiento relevante, los conectan con socios de la industria y brindan caminos claros hacia carreras profesionales o aprendizajes registrados.

Los programas avalados beneficio de:

- **Reconocimiento** alineado con los fundamentos del DLR para los preaprendizajes,
- **Conexiones** con servicios y apoyos para la fuerza laboral, incluido el financiamiento de incentivos para programas aprobados, y
- **Mayor visibilidad** con empleadores, educadores y socios comunitarios a través de esta lista, así como la oportunidad de ser incluido en la Lista de proveedores de capacitación elegibles de WIOA (ETPL).

Proceso de aprobación de endosos con DLR

Las organizaciones que buscan la aprobación del DLR para un programa de pre-aprendizaje deben completar los siguientes pasos:

1. Envíe al DLR lo siguiente:
 - Un esquema del programa que muestra cómo está diseñado, a quién ayuda a dirigirse y cómo cumple con los fundamentos de un pre-aprendizaje.
 - Prueba de un acuerdo de asociación formal con el patrocinador(a)(es) de RAP.
2. Reseña del DLR
 - DLR revisión la solicitud para garantizar la alineación con las bases de un pre-aprendizaje y la asociación confirmada con un programa RAP.
3. Aprobación de endoso
 - Una vez aprobado, el programa será respaldado por DLR y aparecerá como un pre-aprendizaje respaldado en el [sitio web Start Today](#).
4. Aprobación anual
 - La aprobación debe volver a enviarse cada año para su nueva aprobación a fin de seguir figurando como programa aprobado. La reenvío anual garantiza que el programa continúe reflejando las necesidades de la fuerza laboral y mantenga sólidas alianzas con el RAP. Esto incluirá el informe de resultados que incluyen, entre otros, la inscripción en el pre-aprendizaje, la transición a un RAP, el empleo en un campo relacionado y la educación continua más allá del pre-aprendizaje.

Estándares de desempeño para la lista de respaldo

Para permanecer como programa de pre-aprendizaje avalado en el sitio web del DLR , los programas deben:

- Presentar el proceso de informe y reenvío requerido (arriba).
- Mantener una asociación activa con al menos un patrocinador(a) de aprendizaje registrado.
- Demostrar actividad de adiestramiento (inscripción, finalización o transiciones de RAP) dentro del último año.

Los programas que no presenten informes o no muestren actividad de participante durante un año completo pueden ser eliminados de la lista del sitio web hasta que sean aprobados nuevamente.

RECURSOS ADICIONALES


StartTodaySD.com

Aprendizaje.gov

ANEXO 1

Program Registration and Apprenticeship Agreement

U.S. Department of Labor
Employment and Training Administration
Office of Apprenticeship



APPRENTICE AGREEMENT AND REGISTRATION - SECTION II OMB No. 1205-0223 Expiration Date: 06/30/2024

PART A: APPRENTICE'S INFORMATION

1. First Name _____ Last Name _____

Middle Name (Optional) _____ Suffix (Optional) _____

Address (No., Street, City, State, Zip Code) _____

Apprentice City _____ Apprentice State _____

Apprentice Zip _____

Telephone Number (Optional) _____ E-mail Address (Optional) _____

*Social Security Number _____

2. Date of Birth (Mo., Day, Yr.) _____

3. Sex (Select One)
 Male Female
 Participant Did Not Self-Identify

Answer Both 4a. and 4b. below

4. a. Ethnicity (Select One)
 Hispanic or Latino
 Not Hispanic or Latino

b. Race (Select One or More)
 American Indian or Alaska Native
 Asian
 Black or African American
 Native Hawaiian or other Pacific Islander
 White
 Participant Did Not Self-Identify

5. Veteran Status (Select All That Apply)
 Non Veteran
 Veteran
 Non Veteran, Other Eligible Individual
 Veteran, Eligible
 Participant Did Not Self-Identify

6. Education Level (Select One)
 Not High School graduate
 High School graduate (including equivalency)
 Some College or Associate's degree
 Bachelor's degree
 Master's degree
 Doctorate or professional degree

7. Employment Status of Apprentice (Select One)
 New Employee Current Employee

8. Did the apprentice complete a pre-apprenticeship program prior to their registration in this apprenticeship program?
 Yes No
If yes, please provide the Pre-Apprenticeship Program Name and Address: _____

PART B: PROGRAM SPONSOR'S INFORMATION

1. Program Number _____

Sponsor's Name and Address (No., Street, City, State, Zip Code, County) _____

Sponsor Name and Title _____

Contact Street Address _____

Contact City _____ Sponsor State _____

Sponsor County _____ Sponsor Zip _____

Telephone Number _____ Cell Phone Number (Optional) _____

Office Phone _____ Cell Phone _____

E-mail Address _____

if-mail Address _____

2. Occupation (The work processes listed in the standards are part of this agreement)
Occupation _____

a. RAPIDS Code: RAPIDS CODE _____

b. O*NET Code: O*Net Code _____

c. Interim Credentials Offered (i.e., Career Lattice Occupation)?
 Yes No

a. Sponsor's Principal Place of Business Address (If different from Sponsor's address above)
Sponsor address (if Different) _____ Sponsor State (if Different) _____

Sponsor City (if Different) _____ Sponsor State (if Different) _____

Sponsor County (if Different) _____ Sponsor Zip Code (if Different) _____

3. Occupation Type (Select One)
a. Time-based
b. Competency-based
c. Hybrid

4. Term Length (Hrs., Mos., Yrs.)
Hrs., Mos., Yrs.

5. Probationary Period (Hrs. or Wks.)
Hrs. or Wks.

b. Employer's Name and Address (If different from Sponsor's address above)
Employer Name and Title (if Different) _____

Employer address (if Different) _____

Employer City (if Different) _____ Employer State (if Different) _____

Employer Zip Code (if Different) _____

6. Credit for Previous On-the-Job Learning Experience (Hrs., Mos., Yrs.)
Hrs., Mos., Yrs.

a. Term Remaining (Hrs., Mos., Yrs.)
Hrs., Mos., Yrs.

7. Credit for Previous Related Instruction Experience (Hrs., Mos., Yrs.)
Hrs., Mos., Yrs.

8. Date Apprenticeship Begins _____

a. Expected Completion Date _____

9. Related Instruction Provider(s) Name and Address
RTI Provider(s) _____

RTI Provider Address _____

City _____ State _____ Zip _____

a. Total Length of Related Instruction _____

b. Are Wages Paid During Related Instruction?
 Yes No

c. Hours When Related Instruction Is Provided
 During Work Hours
 Not During Work Hours
 Both During and Not During Work Hours

10. Progressive Wage Schedule:
a. Apprentice's Entry Wage \$ _____ b. Journeyworker's (i.e., Experienced Worker's) Wage \$ _____

| c. Wage Rate Units | Period | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> hourly <input type="checkbox"/> weekly <input type="checkbox"/> monthly <input type="checkbox"/> quarterly <input type="checkbox"/> semi-annually <input type="checkbox"/> annually <input type="checkbox"/> competencies | Duration (If Applicable) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Competencies (If Applicable) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Wage Rate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

11. Name and Contact Information of the Individual Designated by the Program Sponsor to Receive Complaints
Contact Name and Title _____ Contact City _____ Contact State _____ Zip _____

Contact Street Address _____

Telephone Number _____ Cell Phone Number (Optional) _____

Contact Phone _____ Contact Cell _____

E-mail Address _____

Contact E-mail _____

Page 1 of 5

Page | B-2

Clear Form ETA 671 - Section II

Page 2 of 5

Page | B-3

Clear Form ETA 671 - Section II

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.