

Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja
Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Trabajadora (WIOA)

**POLÍTICA PÚBLICA DE SERVICIOS DE SEGUIMIENTO A PARTICIPANTES DE
LOS PROGRAMAS DE JOVENES, ADULTOS Y DESPLAZADOS DE TITULO I DE
LA LEY DE INNOVACION Y OPORTUNIDADES PARA LA FUERZA
TRABAJADORA “WIOA”**

WIOA #2021-001

PROPÓSITO

La Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) requiere que una vez servidos los participantes se les provea servicios de seguimiento. Estos deben estar disponibles para todos los participantes adultos, trabajadores desplazados y jóvenes registrados bajo programas del Título I de WIOA.

No es requerido proveer servicios de seguimiento para los participantes de Wagner-Peyser. Todos los participantes deben ser informado de los servicios de seguimiento al momento del registro. Los servicios de seguimiento son indispensables para ayudar a garantizar que los participantes tengan un empleo exitoso y/o educación postsecundaria y capacitación posterior a la participación en el programa.

BASE LEGAL

- A. Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés)
 - 1. Sección 129(c)(2)(I)
 - 2. Sección 134(c)(2)(XIII)
- B. Reglamento de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés)
 - 1. Sección 20 CFR 681.580
 - 2. Sección 20 CFR 680.150(c)
 - 3. Sección 20 CFR 678.430(c)

REFERENCIAS

- 1. Guías de Servicios de Carrera, Básicos, Individualizados y de Seguimiento, Servicios de Adiestramiento

2. Guías de Servicios para los Elementos del Programa de Jóvenes Dentro y Fuera de la Escuela

POLÍTICA PÚBLICA

- 1^{era}. El servicio de seguimiento está dirigido a recolectar información sobre el desempeño individual de cada cliente en los programas, actividades y servicios que se le haya provisto a través del Centro de Gestión Única -“American Job Center” y el Área Local. En términos generales, el seguimiento está dirigido a cumplir con los siguientes objetivos programáticos:
 - Nivel de cumplimiento con las metas establecidas en la Estrategia Individual de Servicios en el caso de los jóvenes y su progreso en el mejoramiento de las destrezas adquiridas luego de su participación.
 - Nivel de cumplimiento con las metas establecidas en el Plan Individual de Empleos en el caso de los adultos y desplazados y su progreso en el mejoramiento de las destrezas adquiridas luego de su participación.
 - Nivel de cumplimiento con el contrato suscrito entre el Área Local y el proveedor de servicios para adultos, jóvenes y desplazados.
 - Identificación de necesidades adicionales de servicios de sostén para los participantes para el logro de las metas establecidas tanto en el Plan Individual de Empleo como el de Estrategia Individual de Servicios.
 - Nivel de logro de las metas de ejecución establecidas por el Área Local, de acuerdo al (a los) programa(s) de servicio(s) en que fue nombrado el participante.
 - Identificación de necesidad adicional de mejoramiento de los servicios para asegurar el cumplimiento de las metas de ejecución del Área Local.
 - Cualquier otra información requerida de acuerdo a las políticas públicas adoptadas por la Junta Local.
- 2^{da}. En el caso de los jóvenes, y siendo esta actividad uno de los elementos del programa, las actividades de seguimiento estarán autorizadas por un término no

mayor de doce (12) meses, **después de que complete su participación en el programa, según se determine necesario.**

- 3^{ra}. En el caso de los adultos y desplazados, el seguimiento es parte de los Servicios de Carrera. Los servicios de seguimiento que incluyen además, servicios de consejería relacionadas al lugar de trabajo, se proveerán **para los participantes que estén colocados en empleos no subsidiados** por un término no menor de doce (12) meses a partir del primer día del empleo, **según se determine apropiado.**

PROGRAMAS DE TRABAJADORES ADULTOS Y DESPLAZADOS

Los servicios de seguimiento para adultos y trabajadores desplazados pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- Asesorar a las personas sobre el lugar de trabajo;
- Contactar a participante o patrono para verificar el empleo;
- Contactar a individuos o patronos para ayudar a asegurar la retención de empleo mejor remuneración
- Consejería de carrera adicional para el participante;
- Asistir a participantes y patronos a resolver problemas relacionados con el trabajo;
- Conectar a participantes con grupos de apoyo;
- Proporcionar a las personas información sobre oportunidades educativas o laborales adicionales; y
- Proporcionar a las personas referidos a otros recursos en la comunidad.

Los servicios de sostén solo se pueden proporcionar a los participantes que reciben servicios de carrera y/o capacitación. Las personas que han salido del programa no pueden recibir servicios de sostén como parte de un servicio de seguimiento.

PROGRAMA DE JÓVENES

Los servicios de seguimiento deben estar disponibles para todos los jóvenes de WIOA durante un mínimo de 12 meses a partir de la fecha de salida. El objetivo de los servicios de seguimiento

para los jóvenes es permitir que los participantes continúen desarrollándose durante toda la vida y logren un nivel de autosuficiencia para garantizar la retención del empleo, el aumento de salarios y el progreso de la educación y la capacitación postsecundarias.

Los servicios de seguimiento para jóvenes pueden incluir, entre otros, los siguientes elementos del programa:

- Servicios de sostén;
- Mentoría de adultos;
- Alfabetización financiera;
- Servicios que brindan información del mercado laboral e información de empleo sobre industrias en demanda;
- Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse y hacer la transición a la educación postsecundaria; y
- Otros servicios necesarios para asegurar el éxito de los jóvenes en el empleo y/o la educación postsecundaria.

Todos los jóvenes deben recibir algún tipo de servicios de seguimiento por una duración mínima de 12 meses a menos que el joven se niegue a recibir servicios de seguimiento o el joven no pueda ser localizado o contactado.

ASPECTOS ADICIONALES SOBRE LOS SERVICIOS DE SEGUIMIENTO

1. A partir del nombramiento del participante joven, adulto o desplazado, se comenzará a preparar el expediente de seguimiento para dicho participante.
2. Este expediente deberá contar como mínimo, además de los datos esenciales para contactar al cliente, con un resumen de las metas establecidas en su Plan Individual de Empleo o en su Estrategia Individual de Servicio, los servicios a proveerse de acuerdo al contrato con el proveedor de servicios, si aplica y

cualquier otra información relevante relacionada con los objetivos de servicios de seguimiento.

3. El oficial a cargo de seguimiento, deberá efectuar las visitas o contactos de seguimiento que corresponda durante y luego de finalizada la actividad de servicio, completando en el expediente la información obtenida durante dichas visitas o contactos. De igual forma, deberá reportar y mantener debidamente informado a su supervisor, sobre el progreso del participante o situación que haya identificado si alguna.
4. Será responsabilidad del supervisor, mantener informada a la gerencia del progreso de los participantes o de cualquier situación que surja durante los servicios que se ofrecen a los mismos.
5. El Área Local, adoptará de entenderlo necesario, las siguientes medidas administrativas dirigidas a asegurar el cumplimiento con los indicadores de ejecución para los programas que surjan a raíz de los servicios de seguimiento.
6. Se trabajan en meses, agrupados de la siguiente manera:
 - enero, febrero y marzo
 - abril, mayo y junio
 - julio, agosto y septiembre
 - octubre, noviembre y diciembre

Por ejemplo: si la última fecha de servicio del participante fue el 30 de agosto, su primer seguimiento será durante octubre, noviembre o diciembre.

7. Los servicios de seguimiento deben incluir al menos un contacto cada sesenta (60) días durante los primeros seis (6) meses, y luego una vez cada noventa (90) días durante el resto del seguimiento de doce (12) meses.

8. Las actividades y servicios de seguimiento pueden discontinuarse si:

- El participante se niega a recibir Servicios de seguimiento; o
- El participante no puede ser localizado después de tres intentos de contacto en un solo trimestre de Seguimiento; o
- El individuo cumple con los criterios de exclusión incluidos más adelante.

9. Criterios de Exclusión:

Si un participante cumple con uno de los criterios enumerados a continuación, queda excluido del seguimiento adicional de servicios:

- a) Institucionalizado: El participante sale del programa porque ha sido encarcelado en una Institución Correccional o se ha convertido en residente de una institución o instalación que brinda asistencia las 24 horas, como un hospital o centro de tratamiento durante el periodo de recibir servicios como participante.
- b) Delincuente Criminal: el participante es un delincuente criminal en una institución correccional bajo la Ley WIOA § 225.
- c) Salud / Medicina: El participante sale del programa debido a un tratamiento médico y ese tratamiento se espera durará más de 90 días e impide la entrada a un empleo no subsidiado o la participación continua en el programa.
- d) Fallecido: El participante ha fallecido.
- e) Fuerzas Militares o de Reserva Llamadas al Servicio Activo: El participante sale del programa porque es miembro de la Guardia Nacional u otra unidad militar de reserva de las fuerzas armadas y está llamado al servicio activo durante al menos 90 días.
- f) Hogar Sustituto o Cuidado de Crianza: (SOLO para participantes Jóvenes) El participante está en el sistema de hogar sustituto o cuidado de crianza tal como se define en 45 CFR 1355.20 (a), y sale del programa porque se ha mudado del área como parte de dicho programa o sistema.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE SEGUIMIENTO PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO CON LOS INDICADORES DE EJECUCIÓN

1^{ero}. Manejo y autorización de salidas

- A. No más tarde de cada viernes de la semana, el/la director(a) de M.I.S. hará un informe de todos los participantes que hayan finalizado su actividad y estén en el periodo de 90 días, luego de finalizado su actividad. Someterá el informe a la Gerencia.
- B. La Gerencia cotejará contra sus expedientes, el referido informe y verificará que todos los datos sobre los participantes estén correctos. De haber información que no coincide, deberán entre ambas, corregirla y actualizar los informes.
- C. La Gerencia compartirá la información, revisará la misma y actualizará los datos contenidos en dichos informes.
- D. **Todo participante que esté próximo a finalizar el periodo de 90 días y no haya alcanzado la meta establecida en su Plan Individual de Empleo o en la Estrategia Individual de Servicio, se le ofrecerá uno de los servicios indicados para evitar salidas automáticas.**
- E. Los servicios que interrumpen el periodo de 90 días, conforme a la ley, son los siguientes:
 - Asistencia para la búsqueda de empleo
 - Referidos a empleos
 - Consejería de carreras
 - Desarrollo en el empleo (coordinado entre el patrono y el solicitante de empleo)

- Talleres y/o Clubes de empleo.
- Avalúo (*Assessment*) especializada, como lo son las pruebas de diagnóstico y entrevistas.
- Manejo de casos
- Servicios de Preparación para la Fuerza Trabajadora

F. La salida según definida en el TEGl 17-05 Anejo B, página 4, es como sigue:

Definición: Cuando el (la) participante no ha recibido un servicio subsidiado del programa u otro socio, por 90 días consecutivos y no tiene programado futuros servicios.

- G. Toda terminación, de cualquier participante, deberá acompañarse con un documento explicativo con la firma de la Gerencia y el/la director(a) de M.I.S., antes de autorizar la misma. No se autorizarán terminaciones sin que hayan presentado debidamente para la firma de la Directora Ejecutiva.
- H. El/la director(a) de M.I.S., tendrá la responsabilidad de semanalmente, monitorear e informar a la Directora Ejecutiva, los niveles de ejecución de los programas.

2^{do}. Compromiso de Servicio y Estructuración de Plan de Servicio

- A. Todos los solicitantes y participantes deberán ser orientados **ampliamente** de los deberes, responsabilidades y compromisos que asumen al iniciar su participación en el programa. Se deberán asegurar que el participante ofrezca la información necesaria para poderlo contactar para todos los procesos de seguimiento que se requieren por ley.
- B. Debemos evitar en todo momento, nombrar a participantes que solo les interesa recibir estipendio y no tienen interés real, legítimo y verdadero en ser adiestrado y lograr las metas del programa que se nos requiere por ley.

- C. El Plan Individual de Empleo y/o la Estrategia Individual de Servicios, debe ser cuidadosamente completada, de acuerdo a las metas de ejecución para cada uno de los programas (adultos, jóvenes, desplazados). Estos documentos deben ser revisados y actualizados según sean necesarios para asegurar el cumplimiento con las metas establecidas en el mismo y con los indicadores de ejecución.

VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

En Guaynabo Puerto Rico, hoy 16 de marzo de 2021.



Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral