

***Política y  
Procedimiento para el  
Servicio de Seguimiento bajo la WIOA***

**TABLA DE CONTENIDO**

	<b>Página</b>
I. Introducción.....	3
II. Base Legal.....	3
III. Política.....	4
A. Seguimiento a los participantes de los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.....	5
B. Seguimiento a los participantes del Programa de Jóvenes.....	6
C. Salida.....	6
D. Excepciones de servicios de seguimiento.....	7
IV. Derogación.....	8
V. Interpretación.....	8
VI. Cláusula de Separabilidad.....	8
VII. Aprobación.....	8

## **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO SERVICIOS DE SEGUIMIENTO BAJO LA WIOA**

### **I. Introducción**

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) requiere el ofrecimiento de servicios de seguimiento dirigidos a los participantes de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes al momento de su salida del programa o al completar su objetivo; según establecido por el Coordinador de Adiestramiento y Desarrollo Laboral "Job Career Coach" en el Plan Individual de Empleo (IEP, por sus siglas en inglés) en el caso de los adultos y trabajadores desplazados o en la Estrategia Individual de Servicios (ISS, por sus siglas en inglés) en el caso de los jóvenes.

Según lo establece la WIOA, para los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados la sección 134(c)(2)(A)(xiii), establece el requisito del seguimiento por 12 meses después de la colocación en un empleo no subsidiado. Por otra parte, la sección 129(c)(2)(l) establece que los servicios de seguimiento son parte de los catorce (14) elementos requeridos en el Programa de Jóvenes. El seguimiento debe ofrecerse por 12 meses después de la finalización de la participación del joven en el programa.

Las metas y objetivos de los servicios de seguimiento dependerán del programa y de la necesidad del participante.

### **II. Base Legal**

Esta política se emite de acuerdo a los requisitos establecidos en las siguientes disposiciones:

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), Ley Pública 113-128, Sección (A) (xiii) y 129(c)(2)(l).
- 20 CFR WIOA Final Rule, Secciones 678,430; 680.150; 681.580.
- TEGL 19-16 "Guidance on Services provided through the Adult and Dislocated Worker Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner-Peyser Act Employment Service (ES), as amended by Title III of WIOA, and for implementation of the WIOA Final Roles."

## ***Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)***

---

- TEGL 21-16 "Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance I '.
- TEGL 10-16 Change I "Performance Accountability Guidance for WIOA Title I, Title II, Title III and Title IV Core Programs I '.
- DDEC-WIOA-07-20 del 20 de octubre de 2020, promulgado por la Junta Estatal: Procedimiento para los Servicios de Seguimiento de los Participantes de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados.

### **III. Política**

La Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL) de la AMSI, Inc. establece política y procedimientos para los servicios de seguimiento luego de la salida del programa, los requisitos de seguimiento, de apoyo y orientación, para facilitar el empleo, asegurar la retención del empleo y las credenciales postsecundarias, las ganancias salariales y los objetivos de ascenso profesional.

Los participantes de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes serán informados de los servicios de seguimiento y sus beneficios en el momento del registro. Los servicios de seguimiento luego de la salida del programa se requieren por un mínimo de 12 meses para todos los programas.

Estos servicios serán conformes a las necesidades del participante en cuanto a tipos de servicios, duración, método de servicios, y frecuencia. El seguimiento incluirá algo más que un simple intento de contacto para completar la documentación requerida.

Las estrategias que se utilizarán, sin limitarse, serán:

- Contactar al participante por llamadas telefónicas, correos electrónicos, cartas certificadas, las redes sociales, etc.
- Citar al participante para llevar a cabo reuniones en donde se verifique su situación y se discutan posibles opciones (educativas o laborales).
- Realizar visitas al hogar, escenario laboral o educativo.
- Mentoría por parte de un adulto (en el caso de los jóvenes).

- Contactar al patrono de forma regular (cada dos meses mínimos) para verificar el estatus laboral del participante y ofrecer asistencia en caso de que lo amerite (participantes empleados).
- Grupos de apoyo con pares.
- Asistencia para obtener un mejor empleo.
- Participación en clubes de empleo en los que se ofrezca apoyo y adiestramiento según la necesidad.

El Coordinador de Desarrollo y Entrenamiento Laboral “Job Career Coach” ofrecerá el seguimiento a los participantes y mantendrá un control efectivo de toda la documentación que se relacione a este proceso. Todos los contactos o gestiones para el seguimiento deben ser documentados de forma **clara, precisa y detallada** y; registrados en el Participant Record Information System (PRIS, por sus siglas en inglés) y en el Sistema de Manejo de Clientes (SMC). En las notas del caso se deben mantener los documentos de apoyo relacionados con la necesidad identificada y el tipo de servicio requerido por el participante. En el caso de los participantes que rechazan los servicios de seguimiento, debe documentarse también en las notas del caso.

#### **A. Seguimiento a los participantes de los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados**

Los servicios de seguimiento para participantes del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados son actividades delineadas para ayudar al participante a retener un empleo no subsidiado. Los servicios de seguimiento pueden incluir los siguientes:

##### **1. Servicios de orientación y/o asesoramiento:**

- Asistencia para identificar problemas emergentes que puedan afectar el empleo.
- Promover que el participante pueda adquirir habilidades y destrezas que le ayuden a mejorar su desempeño laboral.
- Referidos a agencias y organizaciones dentro del área local.

Durante el seguimiento los servicios de apoyo para estos participantes no pueden sufragarse en fondos de la WIOA.

### **B. Seguimiento a los participantes del Programa de Jóvenes**

El seguimiento de los participantes del Programa de Jóvenes es clave después de su salida. Estos servicios pueden ayudar a lograr que el joven tenga éxito en el empleo y/o educación y en los adiestramientos postsecundarios.

Los servicios de seguimiento incluirán el contacto regular con el patrono y el proveedor de servicios a jóvenes, incluida la asistencia para abordar problemas emergentes que puedan afectar su empleo o su programa institucional.

Los servicios de seguimiento incluirán los siguientes elementos del programa:

- servicios de apoyo (sostén);
- mentoría de adultos;
- educación en alfabetización financiera;
- servicios que incluyan información sobre el mercado laboral, ocupaciones y sectores de la industria en gran demanda en el área local de San Juan, así como orientación profesional y los servicios de exploración de carreras; y
- actividades que ayuden al joven a prepararse o llevar a cabo la transición necesaria a la educación y adiestramiento postsecundario.

### **C. Salida**

Según se define para los cálculos de ejecución, la salida es el punto después del cual un participante que ha recibido servicios a través de cualquiera de los programas cumple con los siguientes criterios:

- Para los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes la fecha de salida es la última fecha de servicio.
- El último día de servicio no puede determinarse hasta que hayan transcurrido al menos 90 días desde la última vez que el participante recibió los servicios y que no haya planes para proporcionarle servicios futuros.

## ***Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)***

---

De tener positivos el 2do y 4to trimestre, se registra la colocación en el sistema mecanizado. Entra la fecha de salida y la información de los cuatro (4) trimestres de seguimiento en el PRIS y en el SMC.

### **D. Excepciones de Servicios de Seguimiento**

De acuerdo al TECL 10-16, si un participante cumple con uno de los criterios que se enumeran a continuación, queda excluido de los servicios de seguimiento, así como de las medidas de desempeño.

1. Institucionalizado: participante abandona el programa porque ha sido encarcelado en una institución correccional o ha sido ingresado como residente a un hospital o centro de tratamiento durante el transcurso de los servicios como participante.
2. Asunto Médico: el participante abandona el programa debido a Un tratamiento médico y se espera que dicho tratamiento dure más de 90 días, lo que impide el ingreso en un empleo no subsidiado o la continuación de su participación en el programa.
3. Fallecido: el participante ha fallecido.
4. Servicio Activo de las Fuerzas Armadas: el participante abandona el programa porque es miembro de la Guardia Nacional u otra unidad militar de reserva de las fuerzas armadas y es llamado al servicio activo durante al menos 90 días.
5. Hogares de adopción: el participante está en el sistema de hogares sustitutos según lo definido en 45 CFR Sec. 135520(a), y sale del programa porque el participante se ha mudado del área (sólo para participantes del Programa de Jóvenes).
6. Inelegible: se determinó que el participante era elegible, pero posteriormente se determina que no ha cumplido con \*los criterios de elegibilidad\* (aplica en el caso de Rehabilitación Vocacional solamente).
7. Ofensor: el participante es un ofensor criminal recluido en una institución correccional según la WIOA Sec. 225.

## ***Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)***

---

Cada caso debe ser documentado de acuerdo al motivo por el que se exime al participante del requisito de seguimiento. Por ejemplo, si se exime un participante por razón de tratamiento médico, la evidencia relevante será un certificado médico.

### **IV. Derogación**

Esta política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado que esté en conflicto con las disposiciones de esta Política.

### **V. Interpretación**

En esta Política las palabras o frases utilizadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda. Este estilo de redacción no pretende implicar la supremacía de un género sobre otro.

### **VI. Cláusula de Separabilidad**

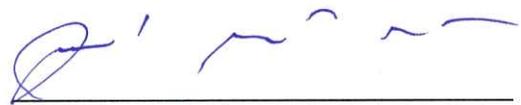
Si cualquier disposición de esta política pública fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico específicamente señalado. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

### **VII. Aprobación**

Esta Política y Procedimiento es aprobada hoy, **13 de febrero de 2024**, en Caguas, Puerto Rico.



Sra. Vicky Cintrón de Azize  
Presidenta Junta Local de  
Desarrollo Laboral de la AMSI, Inc.



Dr. Joaquín Santiago Santos  
Administrador Ejecutivo