

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE  
LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN DE LA FUERZA LABORAL  
(WIOA)

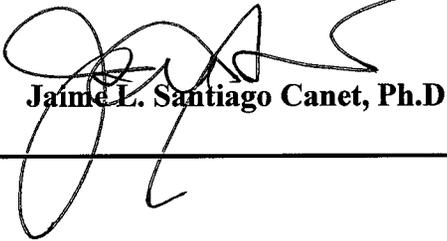
PROCEDIMIENTO PARACOMPLETAR FORMULARIO

NÚMERO: WIOA. 2015 -05-05

**CERTIFICACIÓN ELEGIBILIDAD**

**APROBADO POR:**

Revisado: 3/9/2020

  
Jaime L. Santiago Canet, Ph.D

---

I. INSTRUCCIONES GENERALES:

Este formulario lo utiliza el técnico del Centro de Gestión Única y el Manejador de Casos para los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y el Programa de Jóvenes, para cotejar y analizar con el solicitante, los documentos entregados que certifican la elegibilidad del cliente al programa WIOA del Municipio Autónomo de Ponce, de forma tal que pueda participar en las actividades a desarrollarse bajo los fondos WIOA.

II. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS:

Se mantienen en el expediente del participante el original del formulario CGU 2015-010-004, Revisión y certificación de Elegibilidad, tanto para los programas de Adultos y Desplazados como para el programa de Jóvenes. Este Procedimiento aplica a los tres (3) Programas. No obstante se ha revisado los incisos relacionados al programa de Trabajadores desplazados para atemperarlos conforme al Memorial Administrativo 2-2008, para el cual el técnico a determinar elegibilidad utilizara el formulario Criterios para el programa de trabajadores Desplazados, CGU 2015-01-012.

FORMULARIO: REVISIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD (CGU-2015-01-004)

Nombre Nombre y dos apellidos del cliente en letra de molde.

Código Número de código asignado al cliente

Documento en esta sección se indica los distintos documentos a utilizarse para verificar los requisitos de Elegibilidad. Los documentos se le solicitan tanto al adulto o Trabajador Desplazado como al joven utilizando el Formulario **WTOA-15-05-05-002, Solicitud de Documentos y Colateral.**

Esta carta la entregan los técnicos de Servicio Iniciales en el momento de la evaluación del solicitante que ha llenado el Perfil. Es posible que con un documento verifique más de un requisito, por ejemplo: el Certificado de nacimiento se puede utilizar para verificar ciudadanía y edad.

Si/No Indique con marca de cotejo (√) los documentos suministrados para certificar elegibilidad según el programa (adultos/desplazados o jóvenes) a evaluar.

Comentarios escriba en la columna de Comentarios cualquier explicación que estime pertinente para aclarar su determinación de SI o No. Escriba en esta columna el título de los documentos que le fue entregado para evidenciar la elegibilidad, si no es uno de los descritos en el **Formulario Revisión y Certificación de Elegibilidad**

**EXPLICACIÓN DETALLADA DE LOS  
REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD:**

**Ciudadanía**

-Un ciudadano Americano es toda persona nacida en uno de los cincuenta (50) estados de los estados Unidos de América, incluyendo Hawái, Alaska, Puerto Rico, Islas Vírgenes, St. John, St. Croix, Saint Thomas, Guam, la Zona del Canal de Panamá y Guantánamo de Cuba. La ciudadanía puede ser verificada con algunos de estos documentos:

## Certificación de Elegibilidad

- Certificado de nacimiento expedido por el Gobierno de Estados Unidos de América, Puerto Rico y demás territorios.
- Certificado de Naturalización (Certificate of Naturalization, INS Form N-550 o N-570). Es emitido por el servicio de inmigración y naturalización (SIN) a nombre de un extranjero con cinco (5) años o más de residencia, que aprobó un examen y fue juramentado en una Corte Federal de los Estados Unidos para reclamar la Ciudadanía Americana. EL documento contiene en la parte inferior izquierda y en letras rojas lo siguiente: “La Ley de los Estados Unidos castiga el copiar, imprimir o fotografiar este certificado”.
- Certificado de Ciudadanía ( Certificate of Citizenship, INS Form N-560) es otorgado a los individuos nacidos fuera del territorio americano cuyos padres biológicos o adoptivos son ciudadanos americanos y no fueron inscritos en el Departamento de estado de los Estados Unidos .
- “ Certification of Birth abroad Issued by the Department of State Foreign Service of the USA” (FS 545) o “ certification of Birth Abroad Issued by the Department of State” ( DS 1350). Estos certificados de nacimiento en el exterior se otorgan los individuos nacidos fuera de territorio Americano cuyos padres biológicos o adoptivos son ciudadanos Americanos y fueron inscritos en el Departamento de Estado de los Estados Unidos o en su embajada o Consulado.
- Pasaporte de los estados Unidos de América (Passport United State of América). Es expedido únicamente a nombre de un solicitante que tiene la ciudadanía americana. el mismo es válido para evidenciar ciudadanía aunque este expirado. la ciudadanía americana no se pierde a menos que una persona renuncie voluntariamente y formalmente a esta o se naturalice en un país extranjero.
- “ Birth Card Cartification Issued by the Department for Health Services. Es emitida en algunos de los Estados de los Estados Unidos., por el Departamento de Salud,

Registro de estadísticas Vitales. Esta tarjeta es un extracto legítimo del certificado de nacimiento original.

- “ United State Citizen Identification Card” (I-197), es emitida por el SIN al extranjero que obtuvo la ciudadanía a través del proceso de naturalización y a quien fue expedido un certificado de Naturalización.
- “ Identificación Card for Use of Residentes Citizen in the United States (I-179) es expedida a los hijos de ciudadanos americanos nacidos en el exterior, los cuales poseen el certificado de Ciudadanía.

## Extranjeros Legamente Autorizados para Trabajar

Los extranjeros se pueden agrupar en tres grandes categorías: Inmigrantes, No inmigrantes y los que entraron ilegalmente.

Los Extranjeros son:

### 1. Inmigrante / Residente

Inmigrante o Residente Extranjero Permanente es aquel que fue admitido con visa para establecer residencia permanente. Este extranjero puede permanecer indefinidamente en el país, poseer propiedad, trabajar y trasladarse sin restricciones, siempre y cuando cumpla con las Leyes de Inmigración. Un Inmigrante o residente Extranjero Permanente puede mostrar su condición de residente a través de uno de estos documentos:

- “ Alien Registration Receipt Card “, es emitida por el Servicio de Inmigración y Naturalización de los Estados Unidos de América. Su validez es indefinida. Esta es edición revisada de la ( Alien Registration Receipt Card, form I-151).
- “ Alien Registration Receipt Card” ( Form I-151) fue emitida por el SIN con anterioridad a Junio 1978. Su validez es indefinida. El SIN ya no lo emite.
- “Alien Registration Receipt Card” ( Conditional Resident Alien Card, I-551) es emitida por el SIN a los residentes permanentes condicionados, quienes son esposos o esposas de ciudadanos de los Estados Unidos de marica o de extranjeros residentes. Aunque esta tarjeta es igual que la Forma I-155, emitida a los residentes permanentes, la misma es válida por un periodo limitado de tiempo. La fecha de expiración se encuentra en la parte de atrás de la tarjeta.
- “Unexpired Re-Entry Permit” (I-327) este documento también comprueba la condición de extranjero residente. El mismo es un permiso expedido a los extranjeros residentes permanentes, antes de salir de

territorios de los estados Unidos. Se expide por más de un (1) año y hasta un máximo de (2) dos años.

## **2. En Proceso de Residencia Permanente**

Inmigrantes o residentes extranjeros Temporal es aquel que fue admitido mediante una visa de residencia permanente, están en proceso de residencia permanente y tienen evidencia legal temporal de admisión para la residencia permanente. Tiene como evidencia lo siguiente:

- Unexpired Foreign Passport – Pasaporte extranjero con un sello sin expirar en el cual se lee: “ Procesado para I-551, evidencia temporal de Admisión Legal para Residencia Permanente, válido hasta (indica fecha) en que es autorizado para Trabajar”
- “ Employment Authorization card” ( I-688<sup>a</sup>) se expide al extranjero indocumentado que solicita y se acoge al programa de legalización. Su vigencia es de seis meses.
- “ Temporary Resident Card” ( I-688) se le expide al que se le otorga la (I-688<sup>a</sup>) . tiene vigencia de dos años y medio.

## **3. No Inmigración/Refugiado**

No Inmigrantes, se dividen en dos (2) categorías los Refugiados y los Residentes Probatorios. Es el Extranjero documentado, No Inmigrante (que Posee una Forma I-94) quien solicita cambiar su condición a la de Inmigrante o residente permanente, el SIN le envía dos cartas:

a) Refugiados – Extranjeros que fue admitido por un periodo de tiempo específico. Este extranjero tiene un pasaporte con el Registro de Llegada y de Partida y una clasificación en término de letra que podría ser desde la A hasta la L dependiendo del propósito. El extranjero No Inmigrante tiene una residencia permanente fuera de Puerto Rico y tiene que regresar a su país a menos que cambie su status. Este extranjero no puede trabajar ni estudiar bajo los programas.

Los únicos Refugiados o Extranjeros a quienes les es permitido trabajar y estudiar bajo la Ley WIOA son los Refugiados o Probatorios que puedan permanecer indefinidamente en el País. Refugiado o Extranjero que no desea volver a su país debido a persecución. La evidencia de su condición consiste de:

- Pasaporte extranjero, no expirado en el cual tiene grabado I-194 con el sello de autorización para trabajar y en donde la fecha de partida dice: “Indefinido”.
- Unexpired Refugee Travel Document ( I-571)

Permiso que se expide a un Refugiado para ser readmitido en el territorio de los estados Unidos de América y el mismo tiene fecha de expiración.

b) probatorio – Extranjero que a discreción del Gobierno de los Estados Unidos fue admitido bajo condiciones. Se verifica con los siguientes documentos:

- Pasaporte extranjero sin expirar con una I-9 de Edición para probatorio y sello de Autorización para Trabajar, y en la fecha de partida se lee “Indefinido”.

### **Elegible para el Empleo**

El formulario Verificación de Elegibilidad para Empleo ( Forma I-9) se llena durante el proceso de Nombramiento a todos los candidatos de empleo y adiestramientos; tales como adiestramientos técnicos (CRT) ITA's , Adiestramiento en el Empleo (OJT), Adiestramientos a la Medida, Internado Limitado, Programa de Experiencia de Trabajo (WE) en el sector privado y público y otros. Este formulario tiene que utilizarse, la forma que incluye las instrucciones en el dorso.

Para todos los solicitantes no importa las categorías, se evidencia la edad con una de las siguientes alternativas:

- Certificado de Nacimiento – El solicitante deberá presentar este documento en original y en la copia del técnico anotara si esta copia es fiel i esta del original e incluirá sus iniciales, entregándole entonces el original al cliente. Debido a que el Registro demográfico cambia con frecuencia el formato del certificado, el cliente no tiene que solicitar uno nuevo a menos que el certificado original tenga más de diez (10) años de expedido o se cree duda razonable debido a su estado ( entiéndase mutilado, alterado, incompleto, o de alguna forma no se entienda la información del documento original).
- Certificado de Ciudadanía ( INS Form N- 560)
- Certificado de naturalización (INS Form N-550 o N-570).
- Certificado de Bautismo (que indique la fecha de nacimiento).
- Carta o tarjeta de servicio selectivo.
- Tarjeta de Residencia I-55 o I-51

- Licencia de Conducir
- Pasaporte
- Forma 214 ( Veterano)
- Identificación oficiales de agencias estatales, federal o municipal que indique la fecha de nacimiento
- Evidencias de record de servicios Sociales / Asistencia Pública.

### **Lugar de Residencia**

Bajo WIOA pertenecer a la jurisdicción no es un requisito para recibir servicios, no obstante el Programa ALDL del Municipio de Ponce dará prioridad a los residentes de Ponce. Se le solicitara evidencia de la residencia al solicitante para tener un registro del lugar de donde proviene el cliente. Los documentos requeridos por el Programa ALDL de Ponce podrían ser: recibo de luz, agua, teléfono, cable tv, gas u otro servicio o licencia de conducir que ha sido expedida reciente.

Estos documentos deben tener la dirección residencial igual como aparece en el Perfil y la Solicitud para Participar. Si la factura o recibo presentado está a nombre de otra persona que no está incluida en el formulario Certificación de Ingresos y Núcleo Familiar (Colateral), se explicara la relación de esa persona con el solicitante, en el propio documento presentado como evidencia.

Si el solicitante no puede evidenciar su dirección residencial a través de uno de los documentos indicados en el formulario, este puede obtener una certificación de las siguientes agencias y oficinas:

- Certificación Servicios Sociales
- Oficina de permisos del Municipio
- Junta de Planificación
- Seguro social
- Certificación Documentos de Otras Agencias Estatales y/o Municipios.

Este requisito no aplica al residente de una institución rehabilitadora, ni al individuo que es deambulante (sin hogar) . Sin embargo, es necesario que entregue un documento en el cual se certifica dicha condición como:

- Administración de Instituciones Juveniles o administración de Corrección.
- Hogar Crea, Inc. Centro de Deambulantes, Cristo pobre u otro centro de rehabilitación público o privado;

- Ejército de Salvación
- Una carta de un familiar, maestro, policía, trabajador social o consejero certificando la condición de no residencia permanente del cliente. En estos casos el Técnico o Manejador de caso debe verificar con algún medio que se corrobore esta condición.

Le vigencia de los documentos deberá ser de no más de cuarenta y cinco (45) días al momento de la entrega de documentos. Los mismos se conservaran en el expediente del cliente.

### **Ingreso familiar/desventaja Económica**

El/los ingreso (s) a considerar es el total de ingreso recibido de diferentes fuentes, por todos los miembros de la familia del solicitante, durante el periodo de determinación de legibilidad.

El Técnico o Manejador de Casos del Centro de Gestión Única hará una marca de cotejo (√) en ele encasillado según aplique los ingresos que reciben en el núcleo familiar.

Grupo Familiar (composición familiar) – este será el número mayor de miembros de una familia que residen en el mismo lugar, en los últimos seis (6) meses del periodo de la determinación de ingresos.

### **Definición de Familia es:**

- Uno o más personas viviendo en una residencia quienes están relacionados por sangre, matrimonio, y/o unión consensual o por adopción.
- Un hijastro o padrastro se considera como relacionados por matrimonio. Los hijos adoptivos que sean residentes de Hogar Sustituto del Departamento de Servicios Sociales no se incluyen en el grupo familiar.
- Un individuo de 18 años de edad o mayor quien recibe menos del 50 % de sostén (alimento, techo y ropa) de su familia y quien no es jefe de familia (principal proveedor) ni conyugue, se considerara como familia de uno.
- Un impedido se puede considerar como familia de un solo miembro.

A todo solicitante se le exige completar el Formulario, ***Certificación de Ingresos y Núcleo Familiar (Carta Colateral)***, a través del cual se certifica el número de miembros incluidos en el grupo familiar. Excepto a los deambulantes, residentes de hogar sustituto del departamento de la Familia o de otra institución que tenga propósito de rehabilitación.

Si el solicitante es ambulante o residente de una institución no tiene que llenar el formulario antes mencionado y se tratara como lo explicado en el punto de Lugar de Residencia.

Los ingresos que se incluyen (computables) son:

- Salario Bruto (antes de deducciones)
- Ingresos de Autoempleo o Empleo Propio ( Ingreso Neto)
- Ingresos por concepto de rentas
- Beneficios de Seguro Social por Edad y Sobrevivientes
- Ingresos periódicos de pólizas de seguro
- Pensiones por año de Servicios en: Gobierno (Federal, Estatal, Municipal), Servicio Militar y Empresa Privada.
- Pensiones alimenticias a la exesposa (“Alimony”)

Los ingresos que no se incluyen (No son computables) son:

- Asistencia Nutricional o compensaciones recibidas como comidas y vivienda
- Pagos Asistencia Económica
- Pagos en efectivo (dinero) recibidos bajo Título II, IV, del Acta de Seguro Social o pagos por seguro de incapacidad recibidos bajo Título II Seguro social. Estos son ayuda para familias con niños dependientes.
- Beneficios de Seguro por Desempleo
- Pagos hechos a participantes en Programas de Empleo y Adiestramiento (ET y AT)
- Pagos recibidos de las actividades reservadas de la Guardia Nacional, Militar, Naval y Fuerza Aérea.
- Pérdida y Ganancias Capitales.
- Ingresos Ocasionales:
  - Pagos recibidos por un término fijo limitado bajo programas de seguro por Desempleo Suplementario.
  - Becas
  - Ingresos por accidentes (ACAA, FSE, SINOT y otros seguros salud).
  - Pagos por incapacidad y muerte, incluyendo términos fijos (pero no para la vida) de seguro de vida y beneficios por muerte

- Premios y regalos recibidos
- Herencias
- Pagos de vacaciones acumuladas al momento del retiro
- Pago de compensación previamente recibidos por cualquier veterano mientras estuvo sirviendo en periodo activo en las Fuerzas Armada.
- Asistencia Educativa y pagos por compensación de veteranos y personas bajo los Capitulo 11, 13, 31 ,35 y 36 del título 38 del código de Estados Unidos.
- Pagos recibidos por el gobierno para sostén de menores
- Pensiones Alimenticia a niños.

En el formulario están especificados los documentos que evidencian el Ingreso Familiar, tales como:

- Documentos del Departamento de la Familia
- Asistencia Nutricional (PAN)
- Asistencia Económica (AE)
- Residente Hogar sustituto
- Seguro Social
- Talonario de Pago (padres)
- Otras fuentes de ingresos
- 

Obsérvese que la Certificación del seguro Social debe especificar si los beneficios recibidos son por concepto de edad o incapacidad. (Si el seguro social es por incapacidad no es computable).

Bajo otras fuentes de ingresos, indique cualquier otro documento que aunque no está mencionado, el mismo sirve para evidenciar ingresos que se incluyen o se excluyen en el Ingreso familiar.

Ejemplo de otras fuentes de ingreso:

- Hoja de determinación Monetaria de la división Seguro por Desempleo ( Se excluye)
- Certificación de Ingresos por concepto de renta de una propiedad ( Se incluye)

Al solicitante en cuyo Ingreso Familiar Anual le han sido incluidos ingresos devengados, por ejemplo, en Estados Unidos y de los cuales no tienen evidencia debe presentar una Declaración jurada. Esta información debe ser anotada bajo otras Fuentes de Ingresos en el espacio de Comentarios.

Una vez hayan cotejado los documentos que evidencian ingresos y composición familiar, se anota los resultados de este análisis en el formulario CGU 2010-01-004 "Revisión y Certificación de Elegibilidad".

## **Desventaja Económica**

(APLICA SOLO EN ADULTOS Y JOVENES)

Un solicitante está en desventaja económica si:

- Ingreso familiar no excede el 70% del “Lower Living Standard Income Level”, LLSIL.
- Solicitante que no es desventajado económicamente, ingreso sobre el 70% del LLSIL y por debajo del 100% del LLSIL, siendo este el nivel mínimo para establecer el criterio de autosuficiencia.
- Recibe o es miembro de una familia que recibe pagos de Asistencia Pública.
- Es ambulante, para quien su residencia nocturna es una que opera públicamente o privadamente para proveer refugio temporal.
- Tiene o es miembro de una familia que ha recibido un total de ingreso familiar por el periodo de seis (6) meses antes de solicitar participación al Programa, el cual el nivel de pobreza no excede el establecido del 70% del “Lower Living Standard Income Level” (LLSIL).
- Recibe Asistencia Nutricional (PAN)
- Residente Hogar Sustituto por el cual el Gobierno hace pagos.

Solicitante que no posee las condiciones mencionadas de desventaja económica, tiene que entregar evidencia de todos los ingresos que se incluyen en la Solicitud para Participar en el Programa en el encasillado para ingreso familiar anualizado.

Recuerde que los solicitantes que poseen ciertas condiciones incluidas en la definición de desventaja económica no se les solicitan evidencia adicional a la certificación de la (s) condición (es).

## **Inscripción en el Servicio Selectivo**

- La ley del Servicio Militar Selectivo DISPONE QUE Todo Varón Nacido después del 1 de enero de 1960 está obligado a inscribirse. La Ley WIOA como todo Programa Federal exige que esto se cumpla. Para evidenciar esto debe hacer entrega de una copia de la carta “Acknowledgement Letter” . el funcionario del Municipio Autónomo de Ponce deberá seguir el

siguiente procedimiento:

- Evidenciar la inscripción solicitando la “ Acknowledgement Letter” a todo varón entre 18 y 25 años.
- Si no están inscritos; el Técnico del Centro de Gestión Única orienta la cliente sobre la Ley del SSS , si este lo autoriza procederá a través de Internet a registrar el cliente, si cumple con la edad requerida utilizando la dirección electrónica:

<https://www4.sssgov./regver/verification/.asp>

- Se le llenara además el formulario Certificación de Inscripción al sistema Selectivo Militar y se archivara en el expediente.
- Si el solicitante está inscrito y no posee evidencia se procede a llamar al Selective Service Registration Information Office al número (1-847-688-6888) o solicitar la información por correo a la siguiente dirección.

P.O. BOX 4338  
NORTH SUBURBAN,  
ILLINOIS 60197-4338

- El funcionario completa el formulario Verificación Telefónica de Inscripción Servicio Selectivo.
- Si por alguna razón no se obtiene comunicación con el servicio Selectivo el técnico orienta al cliente para llenar el formulario “Request for Copy of the “Registration Acknowledgement Letter” y envíe el mismo al Servicio Selectivo.
- A través de este formulario el solicitante recibe copia de la “Acknowledgement Letter” y el Programa recibe un “Verification Letter”.

El varón solicitante mayor de 26 años que interesa participar en Área Local de desarrollo laboral de Ponce debe cumplir con siguiente:

- Inscrito en el Servicio selectivo
- Licenciamiento Honorable ( en caso de veterano)

El solicitante que no cumpla con estos requisitos debe solicitar una opinión asesora a la Oficina de servicio selectivo. Esta información es enviada a la siguiente dirección.

**THE OFFICE OF GENERAL COUNSEL  
SELECTIVE SERVICE SYSTEM  
NATIONAL HEADQUARTERS  
WASHINGTON, DC 20435**

El Técnico provee al solicitante el formulario "Revised Application" y debe orientarle como llenarlo. La oficina del Servicio Selectivo da la opinión al respecto.

- Inelegible al programa
- Elegible al programa

El Programa de Adulto requiere que los participantes cuenten con 22 años en adelante. El Programa de Jóvenes es para individuos de 16 a 24 años de edad. Se obtiene copia del documento que verifica la edad del solicitante.

**Veterano**

- Es toda persona que estuvo en servicio activo en una de las ramas de las Fuerzas Armadas por un periodo de más de 80 días, fue licenciado honorable o retirado por incapacidad Relacionada con el Discharge from Active Duty" (DD-214) verifica si el cliente es veterano.

**Estudiante**

- SOLO APLICA A LOS JOVENES. Se verifica si es estudiante para esto se solicita la certificación escolar con sello de la escuela y firma del trabajador social, representante autorizado o director de la escuela.

**Barreras para jóvenes**

Haga una marca de cotejo en el espacio correspondiente y escribas las o las barreras que limitan al joven.

- 16 hasta 24 años
- Individuo de ingresos bajos

**Las barreras son:**

- una o más de las siguientes categorías:

- Deficiencias en destrezas básicas
- Desertores
- Deambulantes /jóvenes que abandonan su hogar o en Hogar Sustituto
- Madre adolescente, embarazada o padres adolescentes.
- Ofensor
- Individuo que requiere asistencia adicional para

completar un programa educacional o para asegurar y retener un empleo.

*NOTA: Para barreras adicionales aprobadas por la Junta Local WDB, conforme a la Sección 101 hacer referencia al “ procedimiento para establecer Política Publica de la Junta Local en torno a las barreras Adicionales de Elegibilidad para Jóvenes”, el cual se hace formar parte de este procedimiento.*

Las barreras bajo el 5% (Aplicaran si fuese utilizado el 5% que provee la Ley para jóvenes, conforme a la Sección 129 (a) (3) (B).

Estas son:

- Deficiente en destrezas básicas
- Desertor Escolar
- Jóvenes con nivel académico de 1 o más grados por debajo al nivel apropiado a su edad.
- Jóvenes incapacitados, inclusive en el aprendizaje
- Deambulante/ jóvenes que abandonan su hogar o en Hogar Sustituto
- Madre adolescentes, embarazadas o padres adolescentes
- Ofensores
- Otros jóvenes identificados por la Junta Local ( ver barreras adicionales en el Procedimiento aprobado por la Junata Local)

### **Impedido**

Toda persona que tenga uno o más (si aplica) impedimentos o condiciones físicos o mentales lo cual constituye una barrera substancial para obtener un adiestramiento o empleo. Todo cliente con impedimento el cual no sea visible o identificable debe ser verificado por un médico autorizado.

Las siguientes incapacidades constituyen una barrera substancial para el empleo:

- Extremidades Superiores o Inferiores: Amputación, ausencia congénita o lesión la cual limita la función de los dedos, manos, brazos, pies y piernas entre otros.
- Neuromusculares: Parálisis extensamente desarrollada o enfermedades del cerebro u originadas en la espina dorsal. Ejemplo: perlesía cerebral, Esclerosis Múltiple, Enfermedad Parkinson, Paraplejía, Hemiplejía, Cuadriplejía.
- Cardiovasculares: Enfermedades del corazón, de las arterias o de las venas. Ejemplo: Arteriosclerosis, Flebitis.
- Respiratorias: (Excepto asma) Enfermedades del Sistema Respiratorio. Ejemplo: Tuberculosis, Enfisema Pulmonar, Bronquitis Crónicas, Sinusitis Crónica.
- Generalizadas o sistemático: Incluye enfermedades de la sangre, de los glóbulos endocrinos, tumores

malignos. Ejemplo: Diabetes, Nefritis, Cáncer.

- Incapacidades mentales: (Retardación mental)  
Funcionamiento intelectual bajo lo normal o el cual puede tener o no base o causa orgánica patológica o daño cerebral. El cociente intelectual (CI=IQ) es la medida para dicho funcionamiento. Los diferentes grados de Retardación Mental son los siguientes: Leve CI 50-70; Moderado CI-35-49 y severo CI-20-34.
- Neuropsiquiatría: Condiciones de naturaleza neurológica y mental. Ejemplos: Neurosis, Esquizofrenia, Neuroparanoia, Psicópata, Epilepsia, Alcoholismo, Adicción a Drogas.
- Impedimento Social
- Ofensores de la Ley (Ex Convictos)
- Otros- Cualquier impedimento no incluido en las nueve (9) categorías anteriores.

El funcionario quien certifica la elegibilidad determina cuando necesita obtener información médica del Cliente, aunque la incapacidad sea visible y no mental. Se utiliza los siguientes formularios del Procedimiento ALDL-02-01.

- Autorización para Relevar Información E.O. STP-10
- Informe Sobre Capacidades Físicas E.O.-STP-11
- Informe Sobre Capacidades mentales E.O.-STP-12

Se acepta como evidencia de impedido la certificación de un Médico o profesional autorizado de Rehabilitación Vocacional, Administración de Veterano, otras agencias públicas y/o privadas.

### **Trabajador Desplazado**

- SOLO APLICA AL PROGRAMA DE TRABAJADORES DESPLAZADOS. Incluye a Individuos que han sido despedidos o han recibido una notificación de cesantía. Los individuos en esta categoría fueron elegibles para compensación por desempleo, estar recibiendo beneficios por desempleo o han agotado estos beneficios. Excluye a desplazados por largo periodo. Para mayor explicación de los Criterios de Elegibilidad de los trabajadores Desplazados se puede hacer referencia a la Sección 103 de la Ley y al Memorial Administrativo Número 2-2008 Enmienda I del Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos ahora Programa de desarrollo Laboral (PDL); el cual se hace formar parte de este procedimiento. El mismo tiene el propósito de uniformar el proceso de determinación de elegibilidad para los trabajadores desplazados que se lleva a cabo en el

Programa ALDL de Ponce.

El técnico utilizara para determinar los criterios o categorías el formulario “criterios de Elegibilidad para el Programa de Trabajadores Desplazados”, número CGU 2010-01-012.

### **Participación Previa**

Para llevar un control de servicios ofrecidos mediante los Fondos subsidiados bajo WIOA es necesario recopilar la información relacionada a participación previa. De modo que esta información pueda ser utilizada por el Manejador de casos para la evaluación de cada caso y la determinación si es recomendable ofrecer servicios adicionales.

Esta información será verificada por los técnicos del Centro de Gestión Única a través del Sistema Mecanizado de MIS. Por lo cual periódicamente la información será actualizada por la Unidad de Sistema de Información gerencial (MIS) y grabada en Disco o Pen Drive para el uso del personal autorizado.

De haber alguna participación previa del cliente deberán registrarse las mismas en el formulario WIOA-01-07-001, donde se indicara a través de cuál de los Programas recibió la participación, en que actividad o proyecto participo y el periodo de la misma.

### **Comentarios**

El técnico podrá utilizar el espacio de comentarios para añadir o aclarar información adicional de ser necesario.

### **Certificaciones**

El técnico que recibe los documentos le lee al cliente el párrafo en el cual, el solicitante certifica que la información ofrecida es exacta y verídica entre otras condiciones. Procede a coger firma del cliente e incluye su firma y fecha.

### **Certificación de Elegibilidad**

El Manejador de Casos que hace la revisión de documentos y Certificación de Elegibilidad, marcando según aplique:

- Haga una marca de cotejo en el espacio correspondiente
- Indicara a que Programa pertenece el cliente.
- Haga una marca de cotejo en el espacio correspondiente (Si aplica el 5%).
- Si el cliente resulto inelegible, explique las razones.

## **CLAUSULA DE SALVEDAD**

Si cualquier inciso o sección de este Procedimiento es declarado inconstitucional o nulo por el Municipio Autónomo de Ponce o un Tribunal, tal declaración no afectara, menoscabara o invalidara las restantes disposiciones y parte de este procedimiento. Su efecto se limitara al inciso, articulo, sección o aspecto declarado inconstitucional o nulo.

## **VIGENCIA Y APROBACIÓN**

Este Procedimiento comenzara a regir inmediatamente después de su aprobación.

## **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR ELEGIBILIDAD BAJO LA LEY WIOA DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DE PONCE.**

La Ley establece que se utilizara el Nivel de Ingreso ( Lower Living Standart Income Level) del 70 % para determinar si las personas ( joven y adulto ) son elegibles para recibir servicios bajo el Título I de la Ley WIOA, en adición es importante cumplir con unos requisitos de elegibilidad establecidos. (*Formulario CGU -2015-01-004*).

La Elegibilidad general consiste de:

- Ciudadanía o elegible para trabajo en Estados Unidos y sus territorios
- Registro en el Servicio Selectivo ( si aplica)
- Edad
- Desventaja económica

Este formulario lo utiliza el técnico de Servicios Iniciales, para los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y el Programa de Jóvenes, para cotejar y analizar con el solicitante, los documentos entregados que certifican la elegibilidad del cliente al programa WIOA del Municipio Autónomo de Ponce, de forma tal que pueda participar en las actividades a desarrollarse bajos los fondos WIOA. Se revisa conforme Memorial Administrativo NUM. 2-2078 Enmienda I, emitido por El Área Local de Desarrollo Laboral, cuyo propósito fue despejar dudas sobre el proceso de determinación de elegibilidad para el Programa de Trabajadores Desplazados.

### **INSTRUCCIONES ESPECIFICAS:**

Se mantienen en el expediente del participante el original del formulario CGU 2015-01-004, Revisión y certificación de Elegibilidad, tanto para los programas de Adultos y Desplazados como para el programa de Jóvenes) verano y año regular. Este Procedimiento aplica a los tres (3) Programas. En adición la Ley provee procedimiento de Política Pública de la Junta Local (WDB) sobre los cuáles serán los Criterios en la determinación de establecer prioridades para brindar los

servicios de carreras básicos , individualizados y de adiestramientos para adultos. En el programa de Jóvenes se establecen Políticas Publicas para barreras adicionales de elegibilidad. Ver Procedimientos.

Para los Trabajadores desplazados se utilizan otros criterios de elegibilidad. No obstante se ha revisado los incisos relacionados al programa de Trabajadores desplazados para atempéralos conforme al Memorial Administrativo 2-2008, para el cual el Manejador de Caso a determinar elegibilidad utilizara el formulario “Criterios para el programa de trabajadores Desplazados, CGU- 2015-01-012.

## **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR ELEGIBILIDAD BAJO LA LEY WIOA DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DE PONCE.**

El Sistema de Servicios Integrados ha sido diseñado para la participación de patronos, la clase trabajadora, Instituciones Educativas y la comunidad en general.

La sección 678.500 de la Reglamentación WIOA, dispone el diseño de un Acuerdo de Colaboración, ( Memorandum of Understanding) entre la Junta local, el/la Alcalde (sa) del Área Local y las agencias o entidades que presentan los programas identificados en dicha Ley y denominados como los “ socios obligados”.

A dichos Socios les corresponde estar representados en el Centro de Gestión Única y ofrecer los servicios básicos, de orientación y consejería según lo requiere la Ley WIOA y que correspondan a cada uno de ellos según el programa que representan.

**Los socios requeridos por la ley WIOA (Sección 678.400) a integrarse al sistema de servicios son los siguientes:**

1. Programa WIOA del Área Local de Ponce ( Título I )
2. Departamento de Educación (Titulo II)
3. Departamento del Trabajo y recursos Humanos, Veteranos y Administrativos del Derecho al Trabajo (Titulo III)
4. Administración de Rehabilitación Vocacional (Titulo IV)
5. Programa de desarrollo Económico y Comunal (INSEC)
6. Programa de Empleos para la Comunidad de Envejecientes (Titulo IV)
7. Programa para Trabajadores Agrícolas y estacionales
8. Departamento de Vivienda y desarrollo Urbano (HUD)

Al llegar al Centro, el cliente será recibido por la recepcionista quien le dará la bienvenida y le solicitará que complete la hoja de visitas( Nombre, Dirección, Núm. De teléfono, propósito de vista). Se le proveerá información sobre los servicios disponibles a través del Centro, de necesitar el cliente información adicional, este será referido al representante del programa que le pueda orientar adecuadamente y ayudar a resolver su situación, tomando en consideración el concepto de “ acceso universal” a recibir servicios

básicos que le confiere la Ley WIOA a todo solicitante de servicios.

De ser necesario referir al cliente a otro representante en el Centro, dicho referido se efectuara a través del técnico, tomado en consideración la disponibilidad y días de la semana que dicho representante estará presente en el centro. De no estar disponible, se programara una cita. En circunstancias cuando el representante (Socio) no este físicamente representado en el centro y sus servicios sean necesarios para algún cliente, este será contactado vía llamada telefónica o fax, para programar una cita con el cliente en la oficina de dicho representante.

**El socio evalúa la necesidad del cliente para referirlo a la institución correspondiente donde podrá recibir.**

- Servicios básicos relevantes a su programa.
- Referirlo a las oficinas satélites cuando estime necesarios.
- Mantener poder decisional sobre la elegibilidad de sus clientes.
- Implantar un sistema de seguimiento para evaluar los servicios prestados en el centro y los referidos a otras agencias.

La presencia física de todos y cada uno de los socios en el centro de servicios, no es un requisito indispensable según dispone la Sección 678-400 de la reglamentación WIOA, no obstante cada socio mantendrá disponible en el centro, literatura relacionada a su programa para que los clientes que lo visiten tenga acceso a dicha información a través de un Sistema de Auto Asistencia de forma tal que puedan seleccionar la información que les sea de utilidad y les ayude a tomar decisiones dirigidas a resolver su situación particular. Se mantendrá también un sistema de comunicación constante entre el centro de servicios y las agencias satélites, cuyos representantes se han integrado para colaborar en el centro. Se designara a una persona de contacto que servirá de enlace para proveer orientación mediante llamada telefónica o referido a las agencias satélites.