

GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTONOMO DE PONCE
JUNTA LOCAL DESARROLLO LABORAL/ PONCE
LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN DE LA FUERZA LABORAL (WIOA)

POLITICA/PROCEDIMIENTO

NÚM. WIOA. 15-12-01-J- Rev.

SERVICIOS DE SEGUIMIENTO JÓVENES

FECHA EFECTIVIDAD:

15 de julio de 2015

Revisado: 7 de junio de 2021

APROBADO POR:

Sr. Jaime L. Santiago Canet, Ph.D.

INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral-(WIOA) fue suscrita el 22 de julio de 2014, efectiva el 1 de julio de 2015. Está diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo a que puedan tener acceso a ofertas de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral y que a su vez los patronos tengan acceso a empleados con destrezas para competir en la economía global. Para lograr estos objetivos es necesario brindar a cada participante los servicios de seguimiento que validen la ejecución de cada una de las metas establecidas.

PROPOSITO

Establecer guías dirigidas relacionadas a las actividades que constituyen Servicios de Seguimiento para los participantes del Programa de Jóvenes de WIOA luego de finalizar estos una actividad programática.

Los Servicios de Seguimiento provistos a los participantes son actividades que están diseñadas para ayudar a esos individuos retener el empleo no subsidiado que resultó de los servicios recibidos por el sistema.

BASE LEGAL

Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 WIOA sección 129(c) (2)(I)

Reglamentación Federal sección 681.580(a)(b)(c)

DEFINICIONES

Manejo de caso- significa la provisión de un acercamiento a favor del cliente en la provisión de servicios y diseñado con el propósito de continuar estrategias para la adecuada transición del cliente durante su participación y luego de finalizar una actividad programática.

Elemento programático 9: Servicios de Seguimiento: los servicios bajo este elemento programático se proveen después de la salida del programa, para ayudar a garantizar que los jóvenes tengan éxito en el empleo y/o la educación y adiestramientos postsecundarios. Algunos servicios de seguimiento pueden incluir otros elementos del programa, los cuales para contar como servicios de seguimiento, deben ocurrir después de la fecha de salida del participante.

Empleo No subsidiado – es el empleo en el sector privado, público o sin fines de lucro que no está subsidiado con fondos federales, y donde se deberá ubicar los participantes luego de finalizar una actividad programática.

POLÍTICA/PROCEDIMIENTO

Los Servicios de Seguimiento son servicios críticos, que se ofrecerán a partir de la salida del participante del programa para asegurarnos que el joven, es exitoso en su empleo y/o educación postsecundaria o adiestramiento, por un periodo mínimo de 12 meses a menos que el participante decline recibir los servicios o no pueda ser contactado. Se debe evaluar y determinar cuáles Servicios de Seguimiento se adaptan mejor a las circunstancias de los individuos ya que la necesidad y tipo Servicios de Seguimiento necesario pueden variar para cada participante.

Los participantes con múltiples barreras e historial de trabajo limitado pueden estar en necesidad de Servicios de Seguimiento significativo para asegurar un éxito prolongado en el mercado de empleo.

Los Servicios de Seguimiento son un intercambio entre el personal del Programa WIOA y el participante como también con el patrono del participante. Los Servicios de Seguimiento deben incluir más que un solo contacto o intento hecho, para asegurarnos que la documentación esté en orden para informar un resultado de ejecución. La duración de los servicios se debe determinar basados en la necesidad del participante, se debe documentar en las notas de manejo de caso el historial de tipos de servicios provistos.

Los Servicios de Seguimiento deben ocurrir como mínimo, una vez por trimestre. Algunos de los Servicios de Seguimiento a ser provistos pueden incluir los siguientes elementos de programa pero sin limitarse:

- Servicios de Sostén
- Mentoría de Adultos
- Educación en conceptos financieros
- Servicios de información del mercado de empleo, ocupaciones y sectores de la industria en demanda en el área local, tales como consejería de carreras, y servicio de exploración de carreras y

- Actividades que ayuden al joven a prepararse para la transición a estudios postsecundarios y/o adiestramientos.

Otros de los servicios que se pueden ofrecer son;

- Orientación a los participantes sobre opciones educativas o profesionales
- Uso de la tecnología para explorar opciones y facilitar la comunicación
- Desarrollo de destrezas de liderazgo
- Contacto con el patrono para atender situaciones relacionadas con la adaptación del joven
- Participación en grupos de pares relacionados al empleo
- Monitorear el progreso del joven en el empleo

Algunos individuos puede que no sean responsivos a los intentos de contacto para Servicios de Seguimiento, y otros pueda que sea difícil localizarlos haciendo imposible proveer los Servicios de Seguimiento. Si luego de 90 días después de la salida el participante no se localiza, se niega a divulgar información o se ha relocalizado fuera de la jurisdicción con la intención de no regresar, los Servicios de Seguimiento pueden ser discontinuados.

La razón para discontinuar los Servicios de Seguimiento deben ser documentados en las notas del manejo de caso en el expediente del participante.

CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier inciso o sección de éste procedimiento es declarado inconstitucional o nulo por el Municipio Autónomo de Ponce o un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invadilará las restantes disposiciones y partes de este procedimiento. Su efecto limitará al inciso, artículo, sección o aspecto declarado inconstitucional o nulo.

VIGENCIA Y APROBACIÓN:

Esta política/procedimiento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTONOMO DE PONCE
JUNTA LOCAL DESARROLLO LABORAL/ PONCE
LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN DE LA FUERZA LABORAL (WIOA)

POLITICA/PROCEDIMIENTO

NÚM. WIOA. 15-12-01-J- Rev.

SERVICIOS DE SEGUIMIENTO JÓVENES

FECHA EFECTIVIDAD:

15 de julio de 2015

Revisado: 10 de abril de 2019



APROBADO POR:

Sr. Jaime L. Santiago Canet, Ph.D.

INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral-(WIOA) fue suscrita el 22 de julio de 2014, efectiva el 1 de julio de 2015. Está diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo a que puedan tener acceso a ofertas de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral y que a su vez los patronos tengan acceso a empleados con destrezas para competir en la economía global. Para lograr estos objetivos es necesario brindar a cada participante los servicios de seguimiento que validen la ejecución de cada una de las metas establecidas.

PROPOSITO

Establecer guías dirigidas relacionadas a las actividades que constituyen Servicios de Seguimiento para los participantes del Programa de Jóvenes de WIOA luego de finalizar estos una actividad programática.

Los Servicios de Seguimiento provistos a los participantes son actividades que están diseñadas para ayudar a esos individuos retener el empleo no subsidiado que resultó de los servicios recibidos por el sistema.

BASE LEGAL

Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 WIOA sección 129(c) (2)(I)

Reglamentación Federal sección 681.580(a)(b)(c)

DEFINICIONES

Manejo de caso- significa la provisión de un acercamiento a favor del cliente en la provisión de servicios y diseñado con el propósito de continuar estrategias para la adecuada transición del cliente durante su participación y luego de finalizar una actividad programática.

Actividad programática- significa las actividades de empleo y adiestramiento que se lleva a cabo para un adulto o trabajador desplazado.

Empleo No subsidiado – es el empleo en el sector privado, público o sin fines de lucro que no está subsidiado con fondos federales, y donde se deberá ubicar los participantes luego de finalizar una actividad programática.

Seguimiento- es el servicio que se le provee al participante durante y luego de su participación en una actividad de empleo y adiestramiento para identificar sus necesidades de servicios adicionales y ayudarlos en su búsqueda de empleo.

POLITICA/PROCEDIMIENTO

Los Servicios de Seguimiento son servicios críticos, que se ofrecerán a partir de la salida del participante del programa para asegurarnos que el joven, es exitoso en su empleo y/o educación postsecundaria o adiestramiento, por un periodo mínimo de 12 meses a menos que el participante decline recibir los servicios o no pueda ser contactado. Se debe evaluar y determinar cuáles Servicios de Seguimiento se adaptan mejor a las circunstancias de los individuos ya que la necesidad y tipo Servicios de Seguimiento necesario pueden variar para cada participante.

Los participantes con múltiples barreras e historial de trabajo limitado pueden estar en necesidad de Servicios de Seguimiento significativo para asegurar un éxito prolongado en el mercado de empleo.

Los Servicios de Seguimiento son un intercambio entre el personal del Programa WIOA y el participante como también con el patrono del participante. Los Servicios de Seguimiento deben incluir más que un solo contacto o intento hecho, para asegurarnos que la documentación esté en orden para informar un resultado de ejecución. La duración de los servicios se debe determinar basados en la necesidad del participante, se debe documentar en las notas de manejo de caso el historial de tipos de servicios provistos.

Los Servicios de Seguimiento deben ocurrir como mínimo, una vez por trimestre. Algunos de los Servicios de Seguimiento a ser provistos pueden incluir los siguientes elementos de programa pero sin limitarse:

- Servicios de Sostén
- Mentoría de Adultos
- Educación en conceptos financieros
- Servicios de información del mercado de empleo, ocupaciones y sectores de la industria en demanda en el área local, tales como consejería de carreras, y servicio de exploración de carreras y

- Actividades que ayuden al joven a prepararse para la transición a estudios postsecundarios y/o adiestramientos.

Otros de los servicios que se pueden ofrecer son;

- Orientación a los participantes sobre opciones educativas o profesionales
- Uso de la tecnología para explorar opciones y facilitar la comunicación
- Desarrollo de destrezas de liderazgo
- Contacto con el patrono para atender situaciones relacionadas con la adaptación del joven
- Participación en grupos de pares relacionados al empleo
- Monitorear el progreso del joven en el empleo

Algunos individuos puede que no sean responsivos a los intentos de contacto para Servicios de Seguimiento, y otros pueda que sea difícil localizarlos haciendo imposible proveer los Servicios de Seguimiento. Si luego de 90 días después de la salida el participante no se localiza, se niega a divulgar información o se ha relocalizado fuera de la jurisdicción con la intención de no regresar, los Servicios de Seguimiento pueden ser discontinuados.

La razón para discontinuar los Servicios de Seguimiento deben ser documentados en las notas del manejo de caso en el expediente del participante.

CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier inciso o sección de éste procedimiento es declarado inconstitucional o nulo por el Municipio Autónomo de Ponce o un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este procedimiento. Su efecto limitará al inciso, artículo, sección o aspecto declarado inconstitucional o nulo.

VIGENCIA Y APROBACIÓN:

Esta política/procedimiento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



PLANILLA DE SEGUIMIENTO POST-SALIDA

# ID Cliente		Nombre del Participante		Teléfono # 1
				-
Programa	Actividad	Agencia-Proveedor-Institución / Ocupación-Curso		Teléfono # 2
				-
Fecha de Participación			Teléfono # 3	
			-	
Fecha de Salida			Dirección Residencial	
			-	
			em@il	
			0	

ENTREVISTAS	1	2
Fecha de Entrevista		
1. Entró en ninguna actividad	1. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/>
2. Entró en Ed. Post-secundaria	2. <input type="checkbox"/>	2. <input type="checkbox"/>
3. Entró en Adiest. Avanzado	3. <input type="checkbox"/>	3. <input type="checkbox"/>
4. Entró en el Servicio Militar	4. <input type="checkbox"/>	4. <input type="checkbox"/>
5. Entró en Adiest. Cualificado	5. <input type="checkbox"/>	5. <input type="checkbox"/>
6. En empleo no subsidiado	6. <input type="checkbox"/>	6. <input type="checkbox"/>
A. ¿ Colocado o Retenido?		
1. Sí 2. No 3. Sin información	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Relación de Empleo:		
1. Expediente de Salario	1. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/>
2. Exped. Salario Federal	2. <input type="checkbox"/>	2. <input type="checkbox"/>
3. Exped. Salario Militar	3. <input type="checkbox"/>	3. <input type="checkbox"/>
4. Exped. Sal. Administrativo	4. <input type="checkbox"/>	4. <input type="checkbox"/>
5. Manejo Caso, Seguimiento	5. <input type="checkbox"/>	5. <input type="checkbox"/>
6. Información no disponible	6. <input type="checkbox"/>	6. <input type="checkbox"/>
Ocupación		
Código Ocupacional		
B. Datos del Empleo		
Nombre Empresa/Agencia:		
Dirección Física Patronal		
Dirección Postal Patronal		
Teléfonos		
NAICS		
Ingresos		

Datos del Empleo Actual: 1. Empleo Contratista Federal 2. Con patrono que lo cesanteó 3. Relacionado al Adiestramiento 4. Entró en empleo no tradicional	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/>
Educación y Credenciales 1. Recibió adiest, pero no credencial 2. Diploma de Escuela Superior / Diploma de Equivalencia / GED 3. Diploma / grado AA o AS 4. Diploma / grado BA o BS 5. Licencia Destr. Ocupacionales 6. Certificado en Destrezas Ocupacionales o Credenciales 7. Otro certificado o credencial 8. Grado Post-graduado Fecha de Logro	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/> 6. <input type="checkbox"/> 7. <input type="checkbox"/> 8. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/> 6. <input type="checkbox"/> 7. <input type="checkbox"/> 8. <input type="checkbox"/>
Logro de Diploma o Certificado: 1. Obtuvo Diploma Esc. Superior 2. Obtuvo GED o Diploma de Equivalencia de Esc. Superior 3. Destrezas técnicas /ocupacionales 4. No obtuvo diploma ni certificado Fecha de Logro:	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/>
Metas Académicas y/o Metas Ocupacionales		
Observaciones y/o Comentarios Adicionales		
Firma del Manejador de Caso		
Certificación de M.I.S.		
Fecha		



PLANILLA DE SEGUIMIENTO POST-SALIDA

# ID Cliente	Nombre del Participante		Teléfono # 1
			-
Programa	Actividad	Agencia-Proveedor-Institución / Ocupación-Curso	Teléfono # 2
			-
Fecha de Participación	Dirección Residencial		Teléfono # 3
			-
Fecha de Salida			em@il
			0

ENTREVISTAS	3	4
Fecha de Entrevista		
1. Entró en ninguna actividad	1. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/>
2. Entró en Ed. Post-secundaria	2. <input type="checkbox"/>	2. <input type="checkbox"/>
3. Entró en Adiest. Avanzado	3. <input type="checkbox"/>	3. <input type="checkbox"/>
4. Entró en el Servicio Militar	4. <input type="checkbox"/>	4. <input type="checkbox"/>
5. Entró en Adiest. Cualificado	5. <input type="checkbox"/>	5. <input type="checkbox"/>
6. En empleo no subsidiado	6. <input type="checkbox"/>	6. <input type="checkbox"/>
A. ¿ Colocado o Retenido?		
1. Sí 2. No 3. Sin información	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Relación de Empleo:		
1. Expediente de Salario	1. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/>
2. Exped. Salario Federal	2. <input type="checkbox"/>	2. <input type="checkbox"/>
3. Exped. Salario Militar	3. <input type="checkbox"/>	3. <input type="checkbox"/>
4. Exped. Sal. Administrativo	4. <input type="checkbox"/>	4. <input type="checkbox"/>
5. Manejo Caso, Seguimiento	5. <input type="checkbox"/>	5. <input type="checkbox"/>
6. Información no disponible	6. <input type="checkbox"/>	6. <input type="checkbox"/>
Ocupación		
Código Ocupacional		
B. Datos del Empleo		
Nombre Empresa/Agencia:		
Dirección Física Patronal		
Dirección Postal Patronal		
Teléfonos		
NAICS		
Ingresos		

Datos del Empleo Actual:

- 1. Empleo Contratista Federal
- 2. Con patrono que lo cesantó
- 3. Relacionado al Adiestramiento
- 4. Entró en empleo no tradicional

1.
2.
3.
4.

1.
2.
3.
4.

Educación y Credenciales

- 1. Recibió adiest, pero no credencial
- 2. Diploma de Escuela Superior / Diploma de Equivalencia / GED
- 3. Diploma / grado AA o AS
- 4. Diploma / grado BA o BS
- 5. Licencia Destr. Ocupacionales
- 6. Certificado en Destrezas Ocupacionales o Credenciales
- 7. Otro certificado o credencial
- 8. Grado Post-graduado

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Fecha de Logro

Logro de Diploma o Certificado:

- 1. Obtuvo Diploma Esc. Superior
- 2. Obtuvo GED o Diploma de Equivalencia de Esc. Superior
- 3. Destrezas técnicas /ocupacionales
- 4. No obtuvo diploma ni certificado

1.
2.
3.
4.

1.
2.
3.
4.

Fecha de Logro:

**Metas Académicas
y/o
Metas Ocupacionales**

**Observaciones
y/o
Comentarios
Adicionales**

Firma del Manejador de Caso

Certificación de M.I.S.

Fecha