



JLCLSJ-2023-015

**POLÍTICA PÚBLICA
SOBRE LOS
SERVICIOS DE
SEGUIMIENTO POST-
SALIDA DE LOS
PARTICIPANTES DE
LOS PROGRAMAS DE
JÓVENES, ADULTOS Y
TRABAJADORES
DESPLAZADOS**

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO
LABORAL DE SAN JUAN**



Abril 2023

C **NEXIÓN**
LABORAL

ÁREA LOCAL SAN JUAN



Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Laboral

Sección 1.1 - 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 se estableció por el personal del área de Seguimiento y Validación en el *Plan Individual de Empleo* (Individual Employment Plan IEP,, por sus siglas en inglés) en el caso de los adultos y trabajadores desplazados o en la *Estrategia de Servicios (Individual Service Strategy ISS,* por sus siglas en inglés) en el caso de los de jóvenes.

Según lo establece la Ley WIOA, para los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, la sección 134(c)(2)(A)(xiii) se dispone el requisito del seguimiento por lo menos doce (12) meses después de la colocación en un empleo no subsidiado. Por su 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 objetivo principal de monitorear el seguimiento post salida es el de asistir al participante en su desempeño, e identificar si se necesita alguna intervención, a los fines de que pueda lograr las metas que fueron definidas. Los servicios de seguimiento post salida tienen como meta entre otras; asegurar la retención del empleo, aumento en salario y el progreso en la carrera del participante.

Sección 1.2- Título

Esta política se conocerá como "Política Pública Sobre los Servicios de Seguimiento Post Salida de los Participantes de los Programas de Jóvenes, Adultos y Desplazados"

Sección 1.3- Base Legal

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Labora (WIOA), Ley Pública 113-128, Sección 134(c)(2)(A)(xiii) y 129(c)(2)(l).
- 20 CFR WIOA Final Rule, Secciones 678.430 (c), 680.150(c), 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 Rules".

- TEGL 21-16 “Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Guidance”.
- TEGL 10-16 Change 1 “Performance Accountability Guidance for WIOA Title I, Title II, Title III and Title IV Core Programs”.
- DDEC-WIOA-01-2020 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.

Sección 2- Política Pública

Al establecer la política pública de servicios de seguimiento post salida, se pretende delinear los requisitos de seguimiento, de apoyo y orientación, luego de la salida del programa para facilitar el empleo, asegurar la retención del empleo y las credenciales postsecundarias, las ganancias salariales y los objetivos de ascenso profesional.

Los servicios de seguimiento post salida se prestarán por un término mínimo de doce (12) meses para todos los programas.

A dichos fines, los servicios de seguimiento post salida estarán basados en las necesidades del participante en cuanto al tipo de servicio, método, duración y frecuencia. El seguimiento es mucho más que un mero intento de contacto para completar la documentación. Los contactos de seguimientos serán significativos y centrados en la individualidad del participante. Dichos contactos estarán debidamente documentados mediante correos electrónicos, cartas certificadas, registro de llamadas certificadas por el personal del Área de Seguimiento y Validación, y registro de visitas realizadas en el Centro de Gestión Única, entre otros.

Sección 3- Salida (Fecha de salida WIOA)

La fecha de salida es la última fecha en que el participante recibió los servicios del Título I de WIOA o de un socio obligado, excluyendo servicios de seguimiento.

Maneras de determinar la salida:

1. Un participante que tiene fecha para el cierre de su caso, o para completar sus servicios u otra salida reconocida de servicios subsidiados por WIOA o subsidiado por un socio obligado dentro del trimestre (salida forzada); o
 - a. Exclusiones (salida forzada)

Conforme al Training and Employment Guidance Letter WIOA No. 10-16, se establece que si un participante cumple con al menos uno (1) de los criterios que a continuación se enumeran, quedará excluido de los servicios de seguimiento post salida, así como de las medidas de desempeño.¹

i. **Institucionalizado:** El participante abandona el Programa porque ha sido encarcelado en una institución correccional o ha sido ingresado en un centro hospitalario o de tratamiento durante el transcurso de los servicios como participante.

ii. **Situación Médica:** El participante abandona el Programa a consecuencia de un tratamiento médico y dicho tratamiento tendrá una duración de más de noventa (90) días, lo que le impide la entrada a un empleo no subsidiado o a la continuación de su participación en el Programa.

iii. **Fallecimiento:** El participante falleció.

iv. **Servicio Activo en 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 noventa (90) días.

v. **Hogares de Adopción:** (sólo aplica a participantes del Programa de Jóvenes) el participante está en el sistema de hogares sustitutos según lo definido en 45 CFR Sec. 1355.20 (a) y sale del Programa porque el participante se ha mudado del área de San Juan.

vi. **Inelegible:** (sólo en situaciones de Rehabilitación Vocacional) se determinó inicialmente que el participante era elegible para los servicios del Programa, sin embargo, luego se determina que el participante no cumple con los criterios de elegibilidad.

vii. **Ofensor-** el participante es un ofensor criminal recluido en una institución correccional según la Ley WIOA Sec. 225.

Cada uno de los criterios antes detallados, serán documentados de acuerdo con la razón aplicable, que le excluye del requisito de servicios de seguimiento post salida.

¹ TEGL 10-16, Anejo 2. Tabla A.

2. Un participante que no recibe servicios subsidiados por WIOA o por un socio obligado por noventa (90) días y no tiene planificado servicios futuros, excepto de seguimiento.

Sección 4 - Seguimiento Post Salida de Participantes de Programa de Jóvenes

El seguimiento de los participantes del Programa de Jóvenes es clave después de su salida. En esta etapa el seguimiento es esencial para lograr la meta de que el joven tenga éxito en el empleo y/o educación y en los adiestramientos postsecundarios.

El servicio de seguimiento post salida incluye el contacto regular con el patrono y el proveedor de servicios a jóvenes, que incluye el poder abordar problemas emergentes que puedan afectar su empleo o su programa institucional.

Los servicios de seguimiento incluyen:

1. servicios de apoyo (sostén);
2. mentoría de adultos;
3. educación en alfabetización financiera;
4. 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
5. actividades que ayuden al joven a prepararse o llevar a cabo la transición necesaria a la educación y adiestramiento postsecundario.

Otros servicios:

1. **Jóvenes que no fueron colocados en un empleo:**
 - a. Reuniones para discutir opciones educativas o profesionales.
 - b. Desarrollo de destrezas de liderazgo y apoyo (sostén).
 - c. Uso de la tecnología para explorar recursos y facilitar la comunicación.
2. **Jóvenes que fueron colocados en un empleo:**
 - a. Contacto con el patrono y asistencia en situaciones relacionadas con la adaptación del joven.
 - b. Asistencia al joven para que logre un empleo con mejor salario, el desarrollo de una carrera profesional y continúe una educación post secundaria.
 - c. Motivar al joven a participar de grupos de apoyo junto con sus pares en temas relacionados al empleo.

- d. Monitorear el progreso del joven en el empleo, posterior a haber completado un adiestramiento.

Sección 5- Seguimiento Post Salida de Participantes Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

Los servicios de seguimiento a participantes del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados son actividades no monetarias que están delineadas en ayudar al participante a retener un empleo no subsidiado.

Los servicios de seguimiento pueden incluir los siguientes:

1. Servicios de orientación y/o asesoramiento:

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

Sección 6- Expediente o Documentación del Servicio de Seguimiento Post Salida

Todo seguimiento post servicios estará debidamente documentado. El expediente o el sistema de manejo de casos, debe contener, al menos, los datos esenciales para contactar al participante, junto con un resumen de su Plan Individual de Empleo o de su Estrategia Individual de Servicio, los servicios a ofrecerse de acuerdo con el contrato con el proveedor de servicios, si aplica y cualquier otro dato relevante con los objetivos de seguimiento.

Además, debe contener cualquier novedad o cambio, junto con todos los documentos de apoyo referentes a las necesidades del participante y los servicios de seguimiento post salida que se ofrezcan. Entre los documentos de apoyo se recomienda el uso de formularios, informes, cartas certificadas, y registro de visitas del participante al Centro de Gestión Única, entre otros.

Sección 7- Frecuencia

Los servicios post salida detallados en esta política pública serán ofrecidos por personal del área de Seguimiento y Validación, o cualquier otro personal designado a dichos fines, siempre siguiendo el plan de necesidades del participante. Al menos una (1) vez

al mes, se ofrecerán los servicios post salida que se encuentran en el expediente del participante.

Sección 8 – Interrupción de los Servicios de Seguimiento Post Salida

Durante el proceso de identificar los servicios de seguimiento post salida es posible que algún participante no responda a los intentos de ofrecimiento de servicios, o que sea imposible determinar su localización.

De la misma forma, existe la posibilidad de que participantes se nieguen a proveer información, o no sea posible contactarlos o que se hayan trasladado fuera de Puerto Rico, sin intención de regreso. En estos casos los intentos de seguimiento pueden cesar, sin embargo, se documentarán las razones de la interrupción de los servicios en el expediente. Para determinar que fue imposible localizar a un participante, el personal del área de Seguimiento y Validación le solicitará al área de servicio de empleo el expediente de salario para determinar si estuvo trabajando durante el periodo de seguimiento post salida. Además, realizará tres acciones afirmativas: una (1) comunicación por correo electrónico; una (1) comunicación por correo postal y hasta tres (3) intentos de llamadas telefónicas. De estas acciones afirmativas ser infructuosas, visitará al participante a su residencia mínimo un (1) intento. En este último caso, si durante la visita nadie contesta, tendrá que efectuar una segunda visita.

De otra parte, los intentos de seguimiento no serán necesarios en el caso en que el participante rechaza recibir los servicios de seguimiento. Dicha situación será documentada en el expediente del participante, que el Supervisor de Programa u oficial designado, creará; y este será presentado al Director Ejecutivo del Área Local para su autorización.

Sección 9 – Acción Requerida

El Director Ejecutivo será responsable de informar a los cuerpos directivos que correspondan, la aprobación de la política pública, para que se adiestre al personal y se asegure que los servicios de seguimiento sean provistos.

Sección 10- Fecha de Efectividad

Las disposiciones de esta Política Pública serán efectivas al momento de su aprobación por parte de los miembros de la Junta Local de San Juan.

Firmada y aprobada el 10 de abril de 2023, en San Juan, Puerto Rico.



Juan P. Gutiérrez González
Presidente
Junta De Desarrollo Laboral