



PROCEDIMIENTO SOBRE SEGUIMIENTO A PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE JÓVENES

FECHA: 13 de julio de 2018


ELENA M. ORTIZ RAMOS
PRESIDENTA JUNTA LOCAL

APROBADO POR:


EDITH BÁEZ NIEVES
COORDINADORA JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCIÓN:

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (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. Los servicios de seguimiento tienen el objetivo de validar que los participantes cumplan sus metas, según establecido en la Estrategia Individual de Servicios para el Programas de Jóvenes. El servicio, es más, que un intento de contacto o un contacto para asegurarse que la documentación cumple con el fin de reportar los resultados de ejecución.

II. BASE LEGAL:

Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, Capítulo 2, Sección 129 (c) (2) (I).



Reglamentación Federal de la *Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora* (WIOA por sus siglas en inglés) Sección 681.580 (a) (b) y (c).

III. POLÍTICA:

El servicio de seguimiento pretende recolectar información relacionada con el desempeño individual de cada participante en los programas, actividades y servicios que recibió a través del Centro de Gestión Única y del Área Local. En términos generales el servicio de seguimiento está dirigido a cumplir con los siguientes objetivos:

- Nivel de cumplimiento de las metas establecidas en la Estrategia Individual de Servicios en el caso de los jóvenes.
- Nivel de cumplimiento con los contratos suscritos entre el Área local y los proveedores de servicios.
- Identificación de necesidades adicionales de servicios de sostén para participantes.
- Identificación de necesidades adicionales de servicios para asegurar el cumplimiento de las metas de los participantes en la ejecución.
- Cualquier otra información requerida de acuerdo a la política pública establecida por la Junta Local.

En el caso de los jóvenes, y siendo esta actividad uno de los elementos de programa, las actividades de seguimiento estarán autorizadas por un término no mayor de (12) meses, después de que complete su participación en el programa.

IV. SEGUIMIENTO DURANTE LA PARTICIPACIÓN

A partir del nombramiento del participante joven el planificador de carreras comenzará a documentar en el expediente ya realizado mediante notas en el Programa Digitalizado las



intervenciones efectuadas visitas o contactos que correspondan durante y luego de finalizada la actividad. Estas intervenciones también podrán ser documentadas mediante hoja de seguimiento en el expediente del participante. Cuando esta intervención conlleve información confidencial del participante el mismo se documentará en un expediente independiente con dicha información. De igual forma, deberá informar a su supervisor, sobre el progreso del participante o de alguna situación que se haya identificado en su intervención. En cuanto a los seguimientos ofrecidos posterior a la salida, los mismos son documentados tanto en el Sistema Digitalizado como en el expediente físico.

Será responsabilidad de la supervisora, mantener informado al resto del personal que guarde relación con el progreso de los participantes o cualquier situación que surja durante los servicios que se ofrecen.

El Área Local, adoptará de entenderlo necesario, las siguientes medidas dirigidas a asegurar el cumplimiento con los indicadores de ejecución:

- A. Se monitorea periódicamente un reporte del sistema de participantes que tengan un periodo de cuarenta y cinco (45) días de inactividad.
- B. Todo participante que esté próximo a finalizar el periodo de noventa (90) días y no haya alcanzado la meta establecida en su Estrategia Individual de Servicios, se le podrá ofrecer cualquiera de los siguientes servicios apropiados según su necesidad:
 - Asistencia para la búsqueda de empleo
 - Referidos para ofertas de empleo
 - 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 intereses ocupacionales y/o entrevistas.
 - Manejo de Casos
 - Servicios de Preparación para la Fuerza Trabajadora
- C. Manejo de Salida según la definición establecida en el TEGL 17-05 Anejo B, página 4; *“cuando el (la) participante no ha recibido un servicio subsidiado del programa u otro socio, por noventa (90) días consecutivos y no tiene programado futuros servicios”*.
- D. Toda terminación, de cualquier participante, deberá acompañarse con el documento de la hoja de salida y su planilla de seguimiento y se entregará en el Departamento de M.I.S. Si por el contrario es una salida antes de finalizar la actividad deberá presentar el documento de salida y una hoja de seguimiento explicativa por parte del Planificador de Carreras.

VI. SEGUIMIENTO AL FINALIZAR LA PARTICIPACIÓN

Se ofrecerán a partir de la salida del participante del programa para asegurarnos que el joven, es exitoso en su empleo, y o educación post secundaria o adiestramiento, por un periodo no mayor de doce (12) meses a menos que el participante decline recibir los servicios o no pueda ser contactado. Esto último será evidenciado en el expediente del participante. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales de cada joven. Los servicios de seguimiento pueden incluir:

- a. Servicios de sostén;
- b. Mentoría de Adultos;
- c. Educación Literacia financiera;



- d. Servicios que incluyan información sobre el mercado laboral, ocupaciones y sectores de la industria en demanda en el área local tales como consejería de carreras y servicios de exploración de carreras;
- e. Actividades que ayuden al joven a prepararse o transicional a la educación post secundaria o adiestramiento.

Se ofrecerán los seguimientos trimestrales según las actividades recibidas durante su participación. El tipo de servicios y duración de los mismos dependerá exclusivamente de las necesidades del participante, por lo que éstos serán distintos entre cada uno. El Área Local asegurará al menos un contacto trimestral documentado en el expediente que permita la evaluación de la ejecución de los servicios ofrecidos y en cumplimiento con lo establecido en la estrategia individual de servicios.

Aquellos jóvenes que estuvieron recibiendo actividades en vías de aumentar sus destrezas de liderazgos serán evaluados a través de actividades para identificar el aumento en las mismas y necesidad de servicios de sostén.

En casos de los jóvenes que están colocados en un empleo o educación post secundaria, el Área Local estará en contacto regular con el patrono permitiendo así un seguimiento directo en las necesidades que surjan y que sean necesarias para la retención del mismo o aumento en las destrezas que conlleva la ejecución de sus labores en ese empleo. Incluyendo, pero no limitando a asistencia para obtener y mantener un mejor salario.

Si el joven no ha sido colocado en un empleo nos comprometemos a dar un seguimiento que permita al joven lograr la colocación inmediata y de ser necesario, se les ofrecerá una reorientación de destrezas, a su vez será evaluado directamente por el personal del Área Local. Durante ésta, se evaluará la necesidad de recomendar actividades dirigidas a desarrollo profesional o estudios postsecundarios que le permitan obtener un empleo.



Todos los participantes, según sea apropiado, podrán recibir al menos dos (2) veces en el año, actividades de grupos de apoyo, mentorías que les permita dialogar su progreso y evaluar sus necesidades para cumplir con las metas establecidas en su Estrategia Individual de Servicios.

VII. RESPONSABILIDADES DE LA ESTRATEGIA INDIVIDUAL DE SERVICIOS

Todos los solicitantes y participantes deberán ser orientados debidamente sobre los deberes, responsabilidades y compromisos que asumen al iniciar su participación en el programa.

La Estrategia de Servicios debe ser cuidadosamente completada, de acuerdo a las metas de ejecución para el Programa de Jóvenes. 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.

V. VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigor luego de adiestrar a los empleados relacionados a la misma y no más tarde de quince (15) días laborables luego de aprobado.