



PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

FECHA: 13 de julio de 2018

APROBADO POR:


ELENA M. ORTIZ RAMOS
PRESIDENTA JUNTA LOCAL


EDITH BAEZ 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 sus Planes Individuales de Empleabilidad, para los Programas Adultos y Trabajadores Desplazados. 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 3, Sección 134 (c) (2) (A) (xiii).



Reglamentación Federal de la *Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora* (WIOA por sus siglas en inglés) Sección 680.150 (c) y 678.430 (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 con las metas establecidas en el Plan Individual de Empleo cuando son Adultos y Desplazados.
- 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.
- Nivel de logros de las metas de ejecución establecidas para el Área Local de acuerdo, al programa de Adultos y Trabajadores Desplazados donde fue nombrado el cliente.
- Cualquier otra información requerida de acuerdo a la política pública establecida por la Junta Local.

En el caso de los Adultos y Desplazados, el seguimiento incluye, además, servicios de consejería relacionadas al lugar de trabajo, el seguimiento se proveerá de igual manera por un término no mayor de doce (12) meses.



IV. SEGUIMIENTO DURANTE LA PARTICIPACIÓN

A partir del nombramiento del participante adulto o desplazado el planificador de carreras comenzará a documentar en el expediente ya realizado mediante notas en el Sistema 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 administrativas 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 Plan Individual de Empleo, 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)
 - Avalúo (Assesment) 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 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

Si el cliente se considera listo para empleo, se le ofrecerán los servicios de bolsa de trabajo, incluyendo referidos a empleo y el seguimiento tras su colocación. Si el participante se coloca en el empleo no subsidiado, se ofrecerá seguimiento hasta doce (12) meses después del primer día de trabajo. Si no se logra la inserción laboral o la retención, el personal de “Wagner-Peyser” determinará qué servicios adicionales, incluidos los servicios de apoyo, podrían ser necesarios para lograr un resultado de empleo. Se podrá referir a uno de los Socios del Sistema del CGU – AJC para ofrecerle servicios de adiestramiento u otros según corresponda.



1. Se ofrecerán los servicios de seguimiento, según sea apropiado, incluyendo consejería sobre el lugar de trabajo, para participantes colocados en un empleo no subsidiado, a partir del primer día en que fue empleado.

V. RESPONSABILIDADES DEL PLAN INDIVIDUAL DE EMPLEO

- A. Todos los solicitantes y participantes deberán ser orientados debidamente sobre los deberes, responsabilidades y compromisos que asumen al iniciar su participación en el programa.
- B. El Plan Individual de Empleo, debe ser cuidadosamente completado, de acuerdo a las metas de ejecución para los programas de adultos y desplazados. 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.

VI. 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.