



Política de Autogestión y Servicios Informativos #16-05:

Más allá de los servicios de autogestión y los servicios de información, tales como servicios de carrera y, si corresponde, servicios de capacitación, pueden ser provistos a adultos y trabajadores desplazados que están desempleados o que están empleados y necesitan estos servicios para obtener y retener un empleo que le permita la autosuficiencia. La autosuficiencia es el objetivo que la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés) ayuda a los clientes a alcanzar. Es un requisito de servicio, no un resultado de empleo, y solo es aplicable para adultos que están empleados y desean recibir servicios.

Los servicios de autogestión y actividades de información pueden ser proporcionados sin una determinación de elegibilidad. La autogestión o actividades informativas son comparables a los servicios universales bajo WIA. Los servicios de autogestión y servicios de información incluyen, pero no se limitan a, acceso a la Sala de Recursos, materiales en línea, documentación de referencia, talleres, ferias de empleo y capacitación de empleadores. Para facilitar la referencia, una sección del glosario del manual de políticas incluirá servicios de autogestión y actividades informativas.

Todas las personas que reciben servicios de carrera más allá de los servicios de autogestión o de información deben registrarse y ser elegibles. El registro es el proceso de recopilación de información para hacer una determinación de elegibilidad. Una vez que un individuo está registrado, el individuo se denomina participante.

El 20 CFR 678.430 y TEGL 3-15, identifica tres tipos de servicios de carrera: servicios básicos de carrera, servicios personalizados de carreras y servicios de seguimiento.

Los servicios básicos de carrera deben ponerse a disposición de todas las personas que buscan servicios en el sistema de entrega única y, como mínimo, deben incluir:

- a. Determinación de la elegibilidad;
- b. Alcance, admisión, orientación a la información y servicios disponibles;
- c. La evaluación inicial de niveles de destrezas, aptitudes, habilidades y necesidades de servicios de sostén;
- d. Servicios de la bolsa de trabajo, incluyendo la búsqueda de empleo y asistencia en la colocación y, cuando sea necesario, la consejería ocupacional;

- e. Referidos y coordinación de actividades con otros programas y servicios;
- f. Proveer información sobre las estadísticas de empleo de la fuerza de trabajo y el mercado de laboral;
- g. Información sobre la ejecución y el costo de los proveedores y los programas de adiestramientos elegibles;
- h. Medidas de ejecución locales;
- i. Disponibilidad de servicios de sostén, asistencia y referidos;
- j. Información y asistencia en la Reclamación del Seguro por Desempleo; y
- k. Asistencia para la elegibilidad de ayudas financieras para adiestramientos y educación que no estén provistos en WIOA.

Existen áreas inciertas entre el los servicios de autogestión y los servicios de carrera que envuelven la asistencia del personal. Si el personal proporciona información individual específica, eso va más allá de la autogestión. Los servicios de autogestión, como acceder a sitios web públicos y números telefónicos, difieren de la "asistencia significativa" requerida por WIOA para brindar asistencia a los clientes en la una solicitud de reclamación si lo solicitan o si se identifica que necesitan el servicio debido a barreras como el dominio limitado del inglés o discapacidades, según se describe en 20 CFR 678.430 (a)(10). Además, vea TEGL 3-15 para una explicación adicional proporcionada por el personal de Wagner-Peyser.

Los servicios de carrera individualizados deben estar disponibles si se determina que son apropiados para que una persona obtenga o retenga un empleo. Los siguientes servicios deben estar disponibles en todos los Centros de Gestión Única:

- a. Evaluaciones exhaustivas y especializadas de niveles de destrezas y necesidades de servicio;
- b. Desarrollo de un IEP;
- c. Consejería y mentoría grupal y/o individual;
- d. Planificación de carreras (por ejemplo, manejo de casos);
- e. Servicios pre-vocacionales a corto plazo;
- f. Prácticas y experiencias de trabajo vinculadas a carreras;
- g. Actividades de la bolsa de trabajo;
- h. Servicios de alfabetización financiera;
- i. Asistencia en la búsqueda de empleo fuera del área y relocalización; y
- j. Adquisición del idioma inglés y programas integrados de educación y capacitación.

Los servicios de seguimiento deben proporcionarse según corresponda durante un máximo de 12 meses después del primer día de empleo no subsidiado. Los servicios de seguimiento no extienden la fecha de salida en el informe de ejecución.

VIGENCIA

Esta política pública comenzara a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado hoy, 1-22-2016, en Guaynabo, Puerto Rico.



Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local de Desarrollo
Laboral (JL DL)