

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO

LABORAL DEL SUROESTE, INC.

POLITICA PÚBLICA PARA EL SERVICIO DE SEGUIMIENTO REQUERIDO POR WIOA PARA LOS PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS DE ADULTOS, TRABAJADORES DESPLAZADOS Y JOVENES FECHA: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Sección 1. La Junta Local de Desarrollo Laboral del Suroeste, Inc., basada en la Ley Pública 113-128, Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral, (WIOA, por sus siglas en inglés), crea la Política Pública para el Servicio de Seguimiento requerido por WIOA para los participantes de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.

Sección 2. Base Legal

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), Ley Pública 113-128, Sección 134(c)(2)(A)(xiii) y 129(c)(2)(I).
- 20 CFR WIOA Final Rule, Secciones 678.430 (c), 680.150 (c), 681.580.
- TEGL No. 10-16, Change 2: *“Performance Accountability Guidance for Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Core Programs”* (September 15, 2022)
- TEGL No. 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”* (March 1, 2017).
- TEGL 21-16 – *Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance* (March 2, 2017).

Sección 3. Definiciones

- **Adulto:** significa una persona que tiene 18 años o más. Un individuo entre 18 a 24 años también puede estar registrado en el programa de Jóvenes.
- **Anotaciones del caso:** Las notas del caso se refieren a declaraciones impresas o electrónicas del manejador del caso que identifican, como mínimo, lo siguiente: (a) el estatus de un participante para un elemento de datos específico, (b) la fecha en que se obtuvo la información, y (c) el manejador del caso que obtuvo la información.

Esta es la documentación narrativa de las actividades e interacciones de un participante con los planificadores de carreras/manejadores de caso y los socios del sistema de desarrollo laboral. Las notas del caso permitirán a los planificadores de carreras resumir y realizar un seguimiento del progreso del participante hasta la meta establecida.

- **CGU/AJC:** siglas del Centro de Gestión Única o American Job Center que se define como un lugar físico donde los que buscan empleo y los patronos pueden acceder a los programas, servicios y actividades de todos los socios requeridos de WIOA.
- **Estrategia de Individual de Servicios (ISS, por sus siglas en inglés):** es un plan individual diseñado específicamente para los participantes del programa de jóvenes. La sección 129 (c) ((1) (B) de WIOA requiere que todos los jóvenes elegibles tengan un ISS que esté directamente vinculado a 1 o más indicadores de ejecución de WIOA, identifique trayectorias profesionales que incluyan metas de educación y empleo, objetivos de logro y servicios apropiados para el participante teniendo en cuenta la evaluación.

La ISS se planifica en conjunto con los jóvenes y adopta un enfoque personalizado basado en el cliente y aborda las fortalezas, los desafíos y las necesidades únicas de cada participante. La ISS debe ser revisada regularmente con los jóvenes.

- **Evaluación de adultos y trabajadores desplazados** - CFR 663.160(a) y (b): Una evaluación inicial proporciona información preliminar sobre los niveles de destrezas, aptitudes, intereses y necesidades de servicios de apoyo de la persona. Una determinación de la necesidad de servicios de carrera individualizados, según lo establecido por la evaluación inicial o la incapacidad de la persona para obtener empleo a través de los servicios de carrera proporcionados, debe figurar en el expediente del caso del participante. Una evaluación integral debe incluir lo siguiente:
 - Las necesidades y objetivos de los servicios de empleo y capacitación del participante;
 - Niveles académicos;
 - Experiencia laboral previa;
 - Niveles de competencias, destrezas y aptitudes ocupacionales;
 - Necesidades de servicios de apoyo;
 - Barreras y fortalezas; y
 - Potencial de empleabilidad y necesidades de desarrollo.

El resultado de una evaluación es el Plan Individual de Empleo (IEP, por sus siglas en inglés).

- **Evaluación Objetiva:** es un requisito para la determinación de elegibilidad de los jóvenes. La sección 129 (c) (1) (A) de WIOA requiere que el Programa de Jóvenes proporcionen una evaluación objetiva de los niveles académicos, los niveles de destrezas y las necesidades de servicio de cada participante. Como se indica en la sección 129 (c)(1)(A) de la WIOA, la evaluación objetiva incluye una revisión de las destrezas básicas, las destrezas ocupacionales, la experiencia laboral previa, la empleabilidad, los intereses, las aptitudes (incluidos los intereses y aptitudes para trabajos no tradicionales), las necesidades de servicios de apoyo, las fortalezas y las necesidades de desarrollo de los jóvenes, con el fin de identificar los servicios apropiados y las trayectorias profesionales para los participantes, excepto que no se requiere una nueva evaluación de un participante si el proveedor que lleva a cabo dicha evaluación programa determina que es apropiado utilizar una evaluación reciente del participante realizada de conformidad con otro programa de educación o capacitación. Para el proveedor de servicios juveniles, algunos componentes de la evaluación objetiva definida por la WIOA, como las necesidades de apoyo, son subjetivos; mientras que los niveles académicos, por ejemplo, son de naturaleza objetiva.
- **Joven:** Un participante entre las edades de 14 a 24 años que ha cumplido con todos los requisitos del Programa de Jóvenes aplicables para la prestación de servicios, incluyendo:
 1. Determinación de elegibilidad;
 2. Evaluación objetiva: destrezas básicas, destrezas ocupacionales, experiencia laboral previa, empleabilidad, intereses, aptitudes, necesidades de servicio de apoyo;
 3. Elaboración de un Plan de Empleo; y
 4. Recibió uno de los 14 elementos del programa.
- **Participant Record Information System (PRIS, por sus siglas en inglés):** es la base de datos que utiliza el sistema de desarrollo laboral de Puerto Rico para registrar los participantes y producir los informes de ejecución de los programas del Título I-B y Título III (Servicio de Empleo) de WIOA.
- **Participante:** Para los programas del Título I (Adultos y Trabajadores Desplazados), Título II y Título III de WIOA, un participante es un individuo reportable que ha recibido servicios distintos de los descritos en 20 CFR § 677.150(a)(3) (o 34 CFR § 463.150(a)(3), según corresponda), tras satisfacer todos los requisitos programáticos aplicables para la prestación de servicios, como la determinación de la elegibilidad.

Para el programa de Jóvenes del Título I, un participante es un individuo reportable que ha cumplido con todos los requisitos aplicables del programa para la prestación de servicios, incluida la determinación de elegibilidad, una evaluación objetiva y el desarrollo de una estrategia de individual de servicios, y ha recibido 1 de los 14 elementos del Programa de Jóvenes identificados en la sec. 129(c)(2) de WIOA.

Para los programas de rehabilitación vocacional del título IV, un participante es un individuo reportable que ha solicitado y se ha determinado que es elegible para los servicios de rehabilitación vocacional, tiene un Plan Individual de Empleo (PIE) aprobado y firmado, y ha comenzado a recibir servicios en virtud del PIE.

- **Plan Individual de Empleo (PIE):** es un servicio de carrera individualizado, bajo WIOA sec. 134(c)(2)(A)(xii)(II), que es desarrollado conjuntamente por el participante y el planificador de carrera cuando se determine apropiado por el centro de gestión única o los socios del sistema de desarrollo laboral. El plan es una estrategia en curso para identificar metas de empleo, objetivos de logro y una combinación apropiada de servicios para que el participante alcance los objetivos de empleo.
- **Salida:** Según se define para los cálculos de ejecución, la salida es el punto después del cual un participante que ha recibido servicios a través de cualquiera de los programas cumple con los siguientes criterios:
 - I. Para los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes la fecha de salida es la última fecha de servicio.
 - II. El último día de servicio no puede determinarse hasta que hayan transcurrido al menos 90 días desde la última vez que el participante recibió los servicios; tales servicios no incluyen autoservicio, servicios de solo información, o servicios de seguimiento. Esto también requiere que no haya planes para proporcionar al participante servicios futuros.
- **Servicios de seguimiento:** Los servicios de seguimiento proporcionan a los participantes apoyo y orientación después de la salida del programa para facilitar el empleo sostenido, para asegurar la retención del empleo y las credenciales postsecundarias, las ganancias salariales y los objetivos de ascenso profesional. Las secciones 134(c)(2)(xiii) y 129(c)(2)(I) de WIOA describen los requisitos de servicio de seguimiento para los participantes que han salido de los programas Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.
- **Trabajador Desplazado (WIOA sec. 3(15)):** significa un empleado que —
 - (A) (i) Despedido(a) o ha recibido notificación de despido, de un empleo;
 - (ii) (I) Elegible o agotador(a) de Seguro por Desempleo; o
 - (II) Con empleo por una duración suficiente para demostrar relación con la fuerza laboral, pero no es elegible para recibir Seguro por Desempleo debido a ganancias insuficientes o que ha prestado servicios para un patrono que no está cubierto por la Ley Estatal de Seguro por Desempleo; y
 - (iii) No es probable que regrese a la industria u ocupación previa;
- (B) (i) Despedido(a), o ha recibido una notificación de despido, como resultado de un cierre permanente, o un evento de despido significativo;
- (ii) Empleado(a) en una facilidad en la cual se ha notificado un anuncio general de cierre dentro de 180 días; o
- (iii) Para propósitos de elegibilidad, recibir otros servicios aparte de los servicios de adiestramiento, servicios de carrera o servicios de sostén, si se está empleado(a) en una facilidad donde un patrono ha hecho un anuncio general de cierre;
- (C) Empleado(a) por su cuenta (incluyendo empleo como agricultor(a) o pescador(a)) pero está desempleado(a) como resultado de las condiciones económicas generales en la comunidad en la cual se reside o por desastres naturales;
- (D) Desplazado(a) por tareas domésticas; o
- (E) 1. Cónyuge de un(a) miembro de las fuerzas armadas en servicio activo y ha experimentado una pérdida de empleo como resultado directo de una relocalización para acomodar un cambio permanente en la estación de servicio; o

2. Cónyuge de un(a) miembro de las fuerzas armadas que cumple con el criterio de desempleado(a) o subempleado(a) y está experimentando dificultad para obtener o ir mejorando en un empleo.

Sección 4. Trasfondo

La Política Pública de Servicios de Seguimiento bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA) está diseñada para brindar apoyo continuo a adultos, trabajadores desplazados y jóvenes que participan en programas de empleo y adiestramiento. Esta ley, implementada para mejorar las oportunidades laborales y la competitividad económica, reconoce la importancia del seguimiento una vez que finalizan (salida) para asegurar la sostenibilidad del empleo y el éxito a largo plazo de los participantes. Los servicios de seguimiento ofrecen orientación personalizada, acceso a recursos adicionales, y evaluaciones periódicas para abordar desafíos emergentes, mejorar la retención laboral, y promover el avance profesional, garantizando que los beneficiarios puedan mantener y progresar en sus carreras.

Para los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados la sección 134(c)(2)(A)(xiii), establece que el seguimiento debe realizarse por lo menos durante 12 meses después de la colocación en un empleo no subsidiado. Para el Programa de Jóvenes, la 129(c)(2)(I) establece que los servicios de seguimiento son uno de los 14 elementos requeridos, y deben ofrecerse durante al menos durante al menos 12 meses después de que finalización la participación del joven en el programa. Las metas y objetivos de los servicios de seguimiento dependerán del programa y de las necesidades del participante.

Sección 5. Política Pública

Los participantes de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes serán informados de los servicios de seguimiento y sus beneficios en el momento del registro. Los servicios de seguimiento se requieren por un mínimo de 12 meses para todos los programas, aunque pueden extenderse más allá de este periodo según los criterios establecidos por la junta local mediante política pública.

Los servicios de seguimiento deben adecuarse a las necesidades del participante en cuanto a tipos de servicios, duración, método de prestación y frecuencia. Además, estos servicios deben ajustarse al Plan Individual de Empleo (PIE) para adultos y trabajadores desplazados, y a la Estrategia Individual de Servicios (ISS por sus siglas en inglés) para jóvenes. El seguimiento debe ser más que un simple intento de contacto para completar la documentación requerida en el área local.

Los contactos de seguimiento deben ser significativos y centrarse en la individualidad de cada participante. Como mínimo, deben incluir preguntas abiertas para identificar proactivamente la necesidad de servicios de seguimiento. Todos los contactos o gestiones deben ser documentados, incluyendo, pero no limitándose a, el envío de correos electrónicos, cartas certificadas, registro de llamadas certificadas por el manejador de caso y registro de visitas realizadas al Centro de Gestión Única también conocido como American Job Center (CGU/AJC), entre otros.

A. Seguimiento a los participantes del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

Los servicios de seguimiento provistos a los participantes del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados que han salido del sistema son actividades no monetarias diseñadas para ayudar a los individuos a retener un empleo no subsidiado. El seguimiento implica mantener un contacto regular con el participante, que puede incluir lo siguiente:

1. Servicios de orientación y/o asesoramiento – Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Ayudar al participante a identificar problemas emergentes que afecten su empleo;
 - b. Promover que los participantes puedan adquirir destrezas para mejorar su desempeño en el empleo; y

- C. Referir a los participantes a otros servicios de agencias/organizaciones dentro del área local.

Durante el periodo de seguimiento los servicios de apoyo para estos participantes no pueden pagarse con fondos provenientes de WIOA.

Metodología e Implementación del Seguimiento – Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

Seguimiento durante la Actividad por el ALCLS

El seguimiento será uno coordinado entre la Agencia contratada y el Área Local. El Área de Programa a través del Planificador de Carreras realizará durante la primera semana la visita al proyecto para cotejar el desarrollo y desempeño de los participantes y del proveedor de servicios, donde se utilizará el formulario ALCLS-MIS-012 enmendado, en el cual documentará como mínimo lo siguiente: hora y fecha de la visita, redacción de asuntos discutidos, propósito de la visita, discusión de hallazgos, plan de acción a seguir, coordinación de la próxima visita. Posteriormente realizará una visita mensual hasta finalizar el proyecto y/o cuantas veces sea necesario. Además, se realizarán evaluaciones mensuales al participante para detectar necesidades y situaciones durante el desarrollo del mismo utilizando el formulario ALCLS-AP-047. Será responsabilidad del Planificador de Carreras entregar al supervisor de la actividad dicho formulario para ser completado por este y discutida con el participante. De haber alguna situación particular que el supervisor entienda pertinente le notificará al Planificador de Carreras para reunirse con el participante, crear un plan de acción, lograr que el participante finalice la actividad y obtenga un crecimiento profesional, que podrá ser aplicado en un futuro. El Planificador de Carreras cumplimentará todo lo discutido en el formulario ALCLS-MIS-012 como ha sido estipulado. Luego de finalizar la actividad, el participante comienza un seguimiento previo a la salida durante un periodo de 90 días, en el cual el Planificador de Carreras podrá reevaluar y determinar servicios adicionales, utilizando el formulario ALCLS-MIS-012. Estos servicios incluyen, pero no se limitan a:

1. Se podrá referir a uno de los Socios del Sistema del CGU/AJC para ofrecerle servicios de adiestramiento u otros según corresponda utilizando el formulario ALCLS-CGU-026 y ALCLS-MIS-026.
2. A participantes con múltiples barreras de empleo se les ofrecerá un mayor número de actividades de seguimiento a base de su necesidad utilizando el formulario ALCLS-MIS-012 y ALCLS-MIS-026.
3. Algunos de los servicios de seguimiento pueden ser:
 - a. Consejería y planificación de carreras utilizando el formulario ALCLS-MIS-012 y ALCLS-MIS-026;
 - b. Participación en grupos de pares o apoyo; utilizando el formulario ALCLS-MIS-012 y ALCLS-MIS-026,
 - c. Proveer información sobre oportunidades educativas y referimiento a servicios de sostén disponibles en la comunidad; utilizando el formulario ALCLS-MIS-012 y ALCLS-MIS-026.

Si el Planificador de Carreras luego de evaluar durante este periodo no le ofrece servicio alguno, procederá entonces a darle la salida al último día del servicio evidenciado por nómina y cumplimentará la documentación requerida para evidenciar la misma utilizando el formulario ALCLS-MIS-034A Hoja de Salida y ALCLS-MIS-012, la misma deberá estar acompañada de la evidencia marcada en todas sus partes y procederá al seguimiento de los 12 meses en el Área de MIS por los Técnicos de Colocación y Seguimiento que tiene disponible el área previamente mencionada.

4. Se podrá referir a uno de los Socios del Sistema del CGU/AJC para ofrecerle servicios de adiestramiento u otros según corresponda utilizando el formulario CL-CGU-026 y CL-MIS-026.
5. A participantes con múltiples barreras de empleo se les ofrecerá un mayor número de actividades de seguimiento a base de su necesidad utilizando el formulario CL-MIS-012 y CL-MIS-026.
6. Algunos de los servicios de seguimiento pueden ser:
 - a. Consejería y planificación de carreras utilizando el formulario CL-MIS-012 y CL-MIS-026;
 - b. Participación en grupos de pares o apoyo; utilizando el formulario CL-MIS-012 y CL-MIS-026,
 - c. Proveer información sobre oportunidades educativas y referimiento a servicios de sostén disponibles en la comunidad; utilizando el formulario CL-MIS-012 y CL-MIS-026.

Si el Manejador de Casos luego de evaluar durante este periodo no le ofrece servicio alguno (90 días), procederá entonces a darle la salida al último día del servicio evidenciado por nómina y cumplimentará la documentación requerida para evidenciar la misma utilizando el formulario CL-MIS-034A Hoja de Salida y CL-MIS-012, la misma deberá estar acompañada de la evidencia marcada en todas sus partes y procederá al seguimiento de los 12 meses en el Área de MIS por los Técnicos de Colocación y Seguimiento que tiene disponible el área previamente mencionada.

Seguimiento luego de la Salida por el ALCLS – Véase Anejo A

Este seguimiento se ofrecerá luego que el Planificador de Carreras determine no ofrecerle ningún servicio adicional al participante y como resultado decide su salida del programa para que entonces entre en la etapa del seguimiento ofrecida en el Área de MIS por los Técnicos de Colocación y Seguimiento.

Este seguimiento se ofrecerá por no menos de doce (12) meses. Los mismos serán realizados por trimestre utilizando los siguientes medios: email, teléfono, personalmente, carta y redes sociales.

El Técnico de Colocación y Seguimiento tendrá la responsabilidad de completar el formulario ALCLS-MIS-013 con la siguiente información: hora y fecha del seguimiento, persona que provee la información, medio de comunicación utilizado para contactar al participante, propósito por el cual se establece contacto con el participante, tomar nota de la información solicitada al momento de establecer cita con el participante, acuerdos establecidos y acciones tomadas.

B. Seguimiento a los participantes del Programa de Jóvenes

Los servicios de seguimiento son críticos para los jóvenes participantes después de su salida del programa. Estos servicios pueden ayudar a los jóvenes a tener éxito en el empleo y/o los adiestramientos y educación postsecundaria. El seguimiento incluye el contacto regular con el patrono, y el proveedor de servicios a jóvenes, y ofrece asistencia para abordar los problemas que surjan relacionados con el empleo o con su programa de estudios. Los servicios de seguimiento para los jóvenes también incluirán los siguientes elementos del programa:

1. Servicios de apoyo;
2. Mentoría de adultos;
3. Educación en alfabetización financiera;
4. Servicios que ofrecen información sobre el mercado laboral y el empleo sobre sectores industriales u ocupaciones de alta demanda disponibles en el área local, así como la consejería ocupacional y servicios de exploración de carreras; y

5. Actividades de preparación y transición a la educación postsecundaria que ayudan a los jóvenes a prepararse para el adiestramiento o educación postsecundaria.

Metodología e Implementación del Seguimiento – Programa de Jóvenes

Seguimiento durante la Actividad por el ALCLS

El seguimiento será uno coordinado entre la Agencia contratada y el Área Local. El Área de Programa a través del Manejador de Casos realizará durante la primera semana la visita al proyecto para cotejar el desarrollo y desempeño de los participantes y del proveedor de servicios, donde se utilizará el formulario CL-MIS-012, en el cual documentará como mínimo lo siguiente: hora y fecha de la visita, redacción de asuntos discutidos, propósito de la visita, discusión de hallazgos, plan de acción a seguir y coordinación de la próxima visita. Posteriormente realizará una visita mensual hasta finalizar el proyecto y/o cuantas veces sea necesario. Además, se realizarán evaluaciones mensuales al participante para detectar necesidades y situaciones durante el desarrollo del mismo utilizando el formulario CL-AP-047. Será responsabilidad del Manejador de Casos entregar al supervisor de la actividad dicho formulario para ser completado por este y discutida con el participante.

De haber alguna situación particular que el supervisor entienda pertinente le notificará al Manejador de Casos para reunirse con el participante, crear un plan de acción, lograr que el participante finalice la actividad y obtenga un crecimiento profesional, que podrá ser aplicado en un futuro. El Manejador de Casos cumplimentará todo lo discutido en el formulario CL-MIS-012 como ha sido estipulado. Luego de finalizar la actividad, el participante comienza un seguimiento previo a la salida durante un periodo de 90 días, en el cual el Manejador de Casos podrá reevaluar y determinar servicios adicionales, utilizando el formulario CL-MIS-012. Si el Manejador de Casos luego de evaluar durante este periodo no le ofrece servicio alguno, procederá entonces a darle la salida al último día del servicio evidenciado por nomina y cumplimentará la documentación requerida para evidenciar la misma utilizando el formulario CL-MIS-034A Hoja de Salida, la misma deberá estar acompañada de la evidencia marcada en todas sus partes y procederá al seguimiento de los 12 meses en el Área de MIS por los Técnicos de Colocación y Seguimiento que tiene disponible el Área previamente mencionada.

Seguimiento luego de la Salida por el ALCLS – Véase Anejo A

Este seguimiento se ofrecerá luego que el Manejador de Casos determine no ofrecerle ningún servicio adicional al participante y como resultado decide su salida del programa para que entonces entre en la etapa del seguimiento ofrecida en el Área de MIS por los Técnicos de Colocación y Seguimiento. Este seguimiento se ofrecerá durante (4) trimestres luego de la Salida (12 meses), utilizando los siguientes medios: correo electrónico, teléfono, contacto personal a través de una cita, visita coordinada y carta certificada.

El Técnico de Colocación y Seguimiento tendrá la responsabilidad de completar el formulario CL-MIS-013 con la siguiente información: hora y fecha del seguimiento, persona que provee la información, medio de comunicación utilizado para contactar al participante, propósito por el cual se establece contacto con el participante, tomar nota de la información solicitada al momento de establecer cita con el participante, acuerdos establecidos y acciones tomadas.

Seguimiento por el Proveedor de Servicio

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 en educación post secundaria o adiestramiento, por un periodo mínimo 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 seguimiento 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 transicionar a la educación post secundaria o adiestramiento.

Algunos ejemplos de los servicios de seguimiento pueden ser:

- 1. Jóvenes que no fueron colocados en un empleo
 - a. Reuniones con el participante para discutir opciones educativas o profesionales.
 - b. Uso de la tecnología para explorar los recursos y facilitar la comunicación.
 - c. Desarrollo de destrezas de liderazgo y servicios de sostén según descritos en la Ley.
 - d. Los servicios necesarios para asegurar el éxito de los participantes en las actividades de educación post secundaria.
- 2. Jóvenes colocados en el empleo
 - a. Contacto regular con el patrono, incluyendo, ayuda para atender situaciones relacionadas con la adaptación del joven.
 - b. Asistencia para asegurar que el joven consiga un mejor empleo con mejor salario, logre el desarrollo de una carrera profesional y continúe educación post secundaria.
 - c. Que participe en grupos de apoyo de pares relacionados al empleo.
 - d. Monitorear el progreso del joven en un empleo, posterior a haber completado un adiestramiento.

Basándose en la Política Pública DDEC-WIOA-02-20 Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes, se establece que el proveedor contratado para ofrecer los 14 elementos tendrá la responsabilidad de ofrecer este servicio de seguimiento luego de la salida.

Este seguimiento será coordinado por el ALCLS a través de los Técnicos de Colocación y Seguimiento para registrar estos resultados en el expediente y en el sistema electrónico establecido por el Programa de Conexión Laboral.

C. Documentación del servicio de seguimiento

Toda la información sobre el contacto con los participantes deberá ser incluida en el sistema de manejo de casos del PRIS, anotando cualquier novedad o cambio. En las notas del caso se deben mantener los documentos de apoyo relativos a la necesidad identificada y el tipo de servicio requerido por el participante. En el caso de los participantes que rechazan los servicios de seguimiento, esto también debe documentarse en las notas del caso.

Esta política establece que las anotaciones del caso deben estar respaldadas por documentación. Por ejemplo, pueden utilizarse formularios, registros de llamadas telefónicas certificados por el Manejador de Casos, copias de correos electrónicos, cartas certificadas, registro de visitas del participante al CGU/AJC, entre otros.

D. Interrupción de los servicios de seguimiento

Es posible que algunos participantes no respondan a los intentos de contacto para el seguimiento, y otros pueden ser difíciles de localizar, lo que hace imposible proporcionar estos servicios. Si el participante es inalcanzable, se niega a divulgar información, o se ha trasladado fuera del país sin intención de regresar, los intentos de contacto de seguimiento pueden cesar. Las razones para la interrupción de los servicios de seguimiento deben documentarse en el PRIS y en el expediente del participante de acuerdo con lo establecido en la sección anterior.

La Junta Local es responsable de establecer la política para determinar cuándo un participante no puede ser localizado o contactado. Métodos utilizados para los participantes que no han sido localizados o contactados:

1. Llamadas telefónicas – este método se utilizará tanto por los Manejadores de Casos, Planificadores de Carrera y Técnicos de Colocación y Seguimiento para establecer un contacto directo y personal con el participante. Se utilizarán los formularios creados por la Junta Local para estos fines, según lo estipulado en esta Política Pública.
2. Visitas en persona – este método se utiliza cuando el Manejador de Casos, Planificador de Carreras y Técnicos de Colocación y Seguimiento para establecer un contacto con el participante en el hogar o en su área de trabajo previamente autorizada por su Patrono, con el propósito de auscultar su estatus laboral actual y de ser necesario, ofrecerle servicios de los Socios del Sistema. Se cumplimentará los documentos requeridos para estos fines según lo estipula esta Política Pública.
3. Correo electrónico – se utilizará para el seguimiento de casos donde se pueda enviar un mensaje o notificación a los participantes siguiendo el formato establecido en esta Política Pública.
4. Carta certificada – se utilizará para información oficial o cuando no se puede contactar a un participante por los medios anteriores. Las cartas enviadas deben ser certificadas por el correo postal para tener evidencia de que fue recibida. La misma debe ser redactada siguiendo el protocolo establecido de información en esta Política Pública.

Las políticas deben especificar el método utilizado para establecer contacto y cuántos intentos deben realizar los manejadores de caso o planificadores de carrera antes de determinar que el participante no puede ser localizado.

La Junta Local ha determinado que los Manejadores de Casos y los Planificadores de Carrera puedan ofrecer servicios de seguimiento u otra actividad o servicio hasta los 90 días luego de completar su participación en la actividad programática. Durante este periodo el Manejador de Casos y/o Planificador de Carrera será responsable de realizar un intento inicial y dos o más intentos de comunicación con el participante no contactado por cada 30 días (1 mes) hasta cumplir los 90 días (3 meses) de seguimiento previo a la salida. Entiéndase, que los contactos serán tres (3) por cada mes hasta llegar a los 3 meses. Si al llegar a los 3 meses (90 días), que sería el último mes de seguimiento, el Manejador de Casos y/o Planificador de Carreras procederá a darle la salida de la actividad programática, cumplimentará la información requerida para estos fines y cumplimentará el formulario relacionado con el seguimiento estableciendo que el participante no pudo ser contacto ni localizado para obtener su información. Toda esta información además de estar documentada en el expediente de una manera detallada y precisa deberá ser anotada en el PRIS.

Luego de realizar la salida y documentar la información el expediente lo recibe el Área de MIS para el seguimiento luego de la salida. Los Técnicos de Colocación y Seguimiento ofrecerán el seguimiento a los participantes por 12 meses, a razón de 3 meses por trimestre. Si el participante no es contactado en los meses del trimestre realizará un contacto inicial, más dos contactos adicionales por cada mes del trimestre (3 contactos) para un total 9 contactos al finalizar el trimestre. Si en el segundo, tercer y cuarto trimestre la condición de no ser contactado continua se realizará este mismo proceso (un contacto inicial, más dos adicionales por cada mes del trimestre). Si en el último mes del cuarto trimestre no se establece comunicación con el participante se procede a determinar que no fue contactado y no se logró localizar al mismo. Toda esta información además de estar documentada en el expediente de una manera detallada y precisa deberá ser anotada en el PRIS.

Los intentos de contacto de seguimiento no serán necesarios para los participantes que hayan rechazado recibir servicios de seguimiento. Esta solicitud debe ser documentada en el expediente del participante a través de los documentos requeridos para estos fines por la Junta Local de desarrollo para estos fines.

E. Excepciones

De acuerdo con el TEGl 10-16, si un participante cumple con alguno de los siguientes criterios, queda excluido de los servicios de seguimiento y de las medidas de ejecución.

1. Institucionalizado: el participante abandona el programa porque ha sido encarcelado en una institución correccional o ha sido ingresado como residente a un hospital o centro de tratamiento durante el transcurso de los servicios como participante.
2. Asunto Médico: el participante abandona el programa debido a un tratamiento médico que se espera dure más de 90 días, impidiendo el ingreso a un empleo no subsidiado o la continuación de su participación en el programa.
3. Fallecido: el participante ha fallecido.
4. Servicio Activo de las 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 ha sido llamado al servicio activo durante al menos 90 días.
5. Hogares de adopción: el participante está en el sistema de hogares sustitutos según lo definido en el 45 CFR Sec.1355.20(a), y sale del programa porque el participante se ha mudado del área (sólo para participantes del Programa de Jóvenes).
6. Inelegible: se determinó inicialmente que el participante era elegible, pero posteriormente se descubre que no ha cumplido con los criterios de elegibilidad (aplica en el caso de Rehabilitación Vocacional solamente).
7. Ofensor: el participante es un ofensor criminal recluido en una institución correccional según la sección 225 de WIOA.

Cada caso debe ser documentado de acuerdo con el motivo por el que se exime al participante del requisito de seguimiento. Por ejemplo, si se exime un participante por razón de tratamiento médico, la evidencia relevante será un certificado médico.

Sección 6. Acción Requerida

El Área Local debe adherirse a esta Política Pública al desarrollar sus servicios de seguimiento. Cada Área Local debe asegurarse de que todo el personal del CGU/AJC, los proveedores de servicio, y los Socios del Sistema de Desarrollo Laboral estén informados e implementen esta Política Pública y aseguren que los servicios de seguimiento sean provistos, según sea apropiado, a la salida de los participantes de los programas de WIOA.

Sección 7. Interpretación

Las palabras y frases en esta política se interpretarán según el contexto y el significado avalado en el uso común y corriente, salvo cuando se les haya dado una definición específica. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye al singular, siempre que la interpretación no contravenga el propósito de la disposición. Los términos de tiempo, en días, que se establecen en esta política, se refieren a días naturales.

Sección 8. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta política pública fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes de esta política pública, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico específicamente señalado. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

Sección 9. Cumplimiento

La División de Monitoria y Cumplimiento del DDEC revisará la aplicación de las definiciones de términos para la elegibilidad de trabajadores desplazados por parte de las áreas locales durante la monitoria anual para comprobar el cumplimiento de la política estatal y la política local, así como de las leyes y reglamentos federales. El proceso de monitoria de cumplimiento se hará conforme al reglamento de monitoria vigente

Sección 10. Prácticas Justas y Accesibilidad

Es política de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios e instalaciones físicas sin tener en cuenta la raza, religión, color, sexo, edad, origen nacional o la ascendencia, estado civil, estado parental, orientación sexual, discapacidad o condición de veterano. Las áreas locales son responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con discapacidades que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios.

Sección 11. Contacto y Asistencia Técnica

La Junta Local dispone de apoyo, orientación, adiestramiento y asistencia técnica en torno a los procesos normativos aplicables. Para cualquier pregunta relacionada con esta política, contacte a la Junta Local a juntasuroeste@yahoo.com

Sección 12. Esta Política Pública comenzará a regir inmediatamente una vez sea aprobada por la Junta Local y deroga la anterior.

Documentos de Apoyo:

Anejo A - Criterios de los Servicios de Seguimiento a Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes

Anejo B. Documentos de Apoyo - Formularios

Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados: CL-MIS-012, CL-MIS-013, CL-CGU-004, CL-AP-047, CL-MIS-034A, CL-CGU-026, CL-AP-051, CL-MIS-015, CL-MIS-022, CL-MIS-034G, CL-MIS-034E, CL-MIS-034D, CL-MIS-034C, CL- MIS-034B.

Anejo C. Documentos de Apoyo - Formularios

Programa de Jóvenes: CL-MIS-012, CL-MIS-013, CL-AP-047, CL-MIS-034F, CL-MIS-034A, CL-MIS-022, CL-MIS-015, CL-AP-051, CL-MIS-034E, CL-MIS-034D, CL-MIS-034C, CL-MIS-034B, CL-MIS-034G, CL-CGU-004.

En San Germán, Puerto Rico, hoy 12 de septiembre de 2024.


Roque Abad Ramírez Palermo
Presidente Junta Local WDB

Anejo A

Anejo A – Criterios de los servicios de seguimiento a Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes

Servicio	Definición	Requisitos de Documentación	Referencia
Servicios de Seguimiento	El participante sale del programa y recibe servicios de seguimiento para asegurar su éxito en el empleo y/o en la educación y adiestramiento postsecundario. Los servicios de seguimiento pueden incluir contacto regular con el empleador del participante, incluyendo asistencia para resolver problemas relacionados con el trabajo que puedan surgir. Para W-P, Adultos, Trabajadores Desplazados, DWG: Los servicios de seguimiento para los participantes son actividades no monetarias diseñadas para ayudar a las personas a mantener el empleo no subsidiado resultante de los servicios relacionados con el sistema que recibieron. Además, los servicios de carrera de seguimiento no cualifican para el acceso a servicios de apoyo. Para el Programa de Jóvenes: Los servicios de seguimiento incluyen, pero no se limitan a: - Las actividades de desarrollo de liderazgo y servicios de apoyo enumeradas en §§ 681.520 y 681.570; - Contacto regular con el empleador de un participante joven, incluyendo asistencia para resolver problemas relacionados con el trabajo que puedan surgir; - Asistencia para conseguir mejores empleos, desarrollo de carrera y educación adicional; - Grupos de apoyo entre pares relacionados con el trabajo; - Mentoría de adultos; y - Servicios necesarios para asegurar el éxito de los participantes jóvenes en el empleo y/o en la educación postsecundaria.	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. La nota de caso debe proporcionar una descripción relevante del contexto de la interacción: - Propósito de la interacción - Contenido de la conversación - Fecha de inicio y fecha de finalización del servicio proporcionado - Documentación adjunta (si aplica) Además, otra documentación de apoyo puede ser archivos de paréo cruzado ("cross-match"), hojas de actividad, hojas de registro, registros de asistencia, contrato del proveedor, registros electrónicos.	TEGL 10-16 Change 2, TEGL 21-16, WIOA sec. 134(c)(2)(A)(iii) and 20 CFR § 678.430(c) 20 CFR § 680.150, 20 CFR § 681.580.

Servicio	Definición	Requisitos de Documentación	Referencia
Definición	Nota: Los siguientes elementos NO constituyen un servicio WIOA ni contacto con un participante: • Dejar mensajes en las contestadoras telefónicas para el participante • Hablar con los familiares de un participante • Enviar volantes ("flyers") y cartas al participante • Hablar con el oficial de libertad condicional/probatoria de un participante • Mantener una conversación casual (no relacionada con el programa) con el participante en público (por ejemplo, en una tienda al detal) • Solicitar que el participante simplemente traiga registros de tiempo y/o asistencia para el pago, cuando no se haya proporcionado ningún servicio/discusión/guia "significativa" • Enviar mensajes de "contácteme" o "contacta nuestras oficinas" por correo electrónico, Servicio Postal de los EE.UU. o teléfono • Realizar contactos regulares con el participante o empleador para SOLO obtener información sobre su estatus laboral, progreso/estado educativo, necesidad de servicios adicionales o pagos de apoyo económico; debe haber un servicio "significativo" proporcionado • Emitir comentarios/opiniones sobre las circunstancias personales del participante que no estén relacionadas con las actividades y objetivos de empleo y adiestramiento.		

Servicio	Definición	Requisitos de Documentación	Referencia
Contacto con el empleador del participante	El personal contacta al empleador del participante después de la salida del programa para garantizar su éxito en el empleo, incluyendo la asistencia para resolver problemas relacionados con el trabajo que puedan surgir.	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al empleador del participante.	TEGL 10-16 Change 2, WIOA sec. 134(c)(2)(A)(xiii) and 20 CFR § 678.430(c) 20 CFR § 680.150, 20 CFR § 681.580.
Contacto con el participante	El personal contacta a un participante para asistir con problemas posteriores a la salida del programa, incluyendo la asistencia para resolver problemas relacionados con el trabajo que puedan surgir	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante.	TEGL 10-16 Change 2, WIOA sec. 134(c)(2)(A)(xiii) and 20 CFR § 678.430(c) 20 CFR § 680.150, 20 CFR § 681.580.
Proporcionar Información sobre oportunidades educativas o laborales	Se contacta el participante después de la salida del programa para asegurarse de que tiene éxito en el empleo y / o la educación post-secundaria y el adiestramiento.	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante.	TEGL 10-16 Change 2, WIOA sec. 134(c)(2)(A)(xiii) and 20 CFR § 678.430(c) 20 CFR § 680.150, 20 CFR § 681.580.
Referido a otros servicios comunitarios	Se contacta el participante después de la salida del programa para asegurarse de que tiene éxito en el empleo y / o la educación post-secundaria y el adiestramiento.	Se recomienda una nota de caso y debe incluir la razón del seguimiento y los resultados del contacto de seguimiento.	TEGL 10-16 Change 2, WIOA sec. 134(c)(2)(A)(xiii) and 20 CFR § 678.430(c) 20 CFR § 680.150, 20 CFR § 681.580.
Consejería sobre el lugar de trabajo	Se contacta un participante después de la salida del programa para asegurarse de que tiene éxito en el empleo y / o la educación post-secundaria y el adiestramiento.	Se recomienda una nota de caso y debe incluir la razón del seguimiento y los resultados del contacto de seguimiento.	TEGL 10-16 Change 2, WIOA sec. 134(c)(2)(A)(xiii) and 20 CFR § 678.430(c) 20 CFR § 680.150, 20 CFR § 681.580.

Servicio	Definición	Requisitos de Documentación	Referencia
Asistencia para resolver problemas relacionados con el trabajo	Se contacta un participante después de la salida del programa para asegurarse de que tiene éxito en el empleo y / o la educación y adiestramiento postsecundario. Los servicios de seguimiento pueden incluir el contacto regular con el empleador de un participante, incluida la asistencia para resolver los problemas relacionados con el trabajo que puedan surgir.	Se recomienda una nota de caso y debe incluir la razón del seguimiento y los resultados del contacto de seguimiento.	TEGL 10-16 Change 2, WIOA sec. 134(c)(2)(A)(xiii) and 20 CFR § 678.430(c), 20 CFR § 680.150, 20 CFR § 681.580.
Desarrollo de Liderazgo (elemento del programa de jóvenes)	Se contacta el participante después de la salida, se proporciona una actividad de desarrollo de liderazgo a un participante para garantizar el éxito en el empleo y/o la educación y adiestramiento postsecundario. Los servicios de seguimiento pueden incluir el contacto regular con el empleador de un participante, incluida la asistencia para resolver los problemas relacionados con el trabajo que puedan surgir.	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. Otra documentación de apoyo puede ser archivos de pareo cruzado ("cross-match"), hojas de actividad, hojas de registro, registros de asistencia, contrato del proveedor, registros electrónicos.	TEGL 21-16, 20 CFR § 681.580.
Servicios de Apoyo (elemento del programa de jóvenes)	Después de la salida se proporciona a un participante una actividad bajo el elemento programático de servicios de apoyo de un para garantizar el éxito en el empleo y/o en adiestramiento y educación postsecundaria. Los servicios de seguimiento pueden incluir el contacto regular con el empleador del participante, incluida la asistencia para resolver los problemas relacionados con el trabajo que surjan.	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. Otra documentación de apoyo puede ser archivos de pareo cruzado ("cross-match"), hojas de actividad, hojas de registro, registros de asistencia, contrato del proveedor, registros electrónicos.	TEGL 21-16, 20 CFR § 681.580.
Proporcionar una actividad de educación en alfabetización financiera (elemento del programa de jóvenes)	Después de la salida, se proporciona a un participante una actividad de educación financiera de un elemento del programa para garantizar el éxito en el empleo y / o la educación y adiestramiento postsecundario. Los servicios de seguimiento pueden incluir el contacto regular con el empleador de un participante, incluida la asistencia para resolver los problemas relacionados con el trabajo que surjan.	Se requiere una nota del caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. Otra documentación de apoyo puede ser archivos de pareo cruzado ("cross-match"), hojas de actividades, hojas de registro, registros de asistencia, contrato con el proveedor, registros electrónicos.	TEGL 21-16, 20 CFR § 681.580.

Servicio	Definición	Requisitos de Documentación	Referencia
Mentoría de adultos (elemento del programa de jóvenes)	Después de la salida, se proporciona a un participante una actividad de mentoría de adultos de un elemento del programa para garantizar el éxito en el empleo y / o la educación y adiestramiento postsecundario.	Se requiere una nota del caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. Otra documentación de apoyo puede ser archivos de pareo cruzado ("cross-match"), hojas de actividades, hojas de registro, registros de asistencia, contrato con el proveedor, registros electrónicos.	TEGL 21-16, 20 CFR § 681.580.
Información sobre el mercado laboral (elemento del programa de jóvenes)	Después de salir un participante, se proporciona una actividad de información del mercado laboral para asegurar su éxito en el empleo y/o en la educación y adiestramiento postsecundario.	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. Otra documentación de apoyo puede ser archivos de pareo cruzado ("cross-match"), hojas de actividad, hojas de registro, registros de asistencia, contrato del proveedor, registros electrónicos.	TEGL 21-16, 20 CFR § 681.580.
Apreciación de Carreras ("career awareness") (dentro del elemento del programa de jóvenes- Información sobre el Mercado Laboral)	Después de participar en una actividad de exploración vocacional dentro del elemento del programa Información del Mercado Laboral, se proporciona información a un participante para garantizar el éxito en el empleo y/o la educación postsecundaria y adiestramiento. La apreciación de carreras es una actividad que ofrece información sobre oportunidades de aprendizaje, educación y destrezas necesarias en diferentes trayectorias profesionales para elegir el trabajo que coincida con las fortalezas e intereses de una persona.	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. Otra documentación de apoyo puede ser archivos de pareo cruzado ("cross-match"), hojas de actividad, hojas de registro, registros de asistencia, contrato del proveedor, registros electrónicos.	TEGL 21-16, 20 CFR § 681.580.
Consejería Ocupacional (dentro del elemento del programa Información sobre el Mercado Laboral)	Después de finalizar una actividad de consejería ocupacional dentro del elemento del programa Información del Mercado Laboral, se proporciona información a un participante para garantizar el éxito en el empleo y/o la educación y formación postsecundaria. La consejería ocupacional es una actividad que proporciona información y apoyo a través de orientación personalizada que tiene como objetivo empoderar a las personas mientras navegan por sus trayectorias profesionales	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. Otra documentación de apoyo puede ser archivos de pareo cruzado ("cross-match"), hojas de actividad, hojas de registro, registros de asistencia, contrato del proveedor, registros electrónicos.	TEGL 21-16, 20 CFR § 681.580.

Servicio	Definición	Requisitos de Documentación	Referencia
Exploración de carreras (en el elemento del programa Información sobre el Mercado Laboral)	Después de salir un participante, se ofrece una consejería ocupacional bajo el elemento del programa Información del Mercado Laboral para asegurar su éxito en el empleo y/o en la educación y adiestramiento postsecundario. La exploración de carreras es una actividad que proporciona información para identificar destrezas, explorar programas de adiestramiento y acreditación, empleo, y desarrollar un plan de acción para alcanzar sus metas ocupacionales.	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. Otra documentación de apoyo puede ser archivos de pareo cruzado ("cross-match"), hojas de actividad, hojas de registro, registros de asistencia, contrato del proveedor, registros electrónicos.	TEGL 21-16, 20 CFR § 681.580.
Preparación y transición a la Educación Postsecundaria.	Después de salir un participante, se proporciona una actividad de transición a la educación postsecundario bajo el elemento del programa Actividades de Preparación y Transición a la Educación postsecundaria para asegurar su éxito en el empleo y/o en la educación postsecundaria. La consejería ocupacional es una actividad que ofrece información y apoyo a través de una orientación personalizada que tiene como objetivo empoderar a los individuos mientras navegan por sus trayectorias profesionales.	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. Otra documentación de apoyo puede ser archivos de pareo cruzado ("cross-match"), hojas de actividad, hojas de registro, registros de asistencia, contrato del proveedor, registros electrónicos.	TEGL 21-16, 20 CFR § 681.580.
Grupos de apoyo entre compañeros relacionada con el trabajo.	Después de salir un participante, se proporciona una actividad de transición a la educación y adiestramiento postsecundario bajo el elemento del programa de Actividades de Preparación y Transición a la Educación Postsecundaria para asegurar su éxito en el empleo y/o en la educación y adiestramiento postsecundario.	Se requiere una nota de caso y debe incluir los servicios de seguimiento específicos proporcionados al participante. Otra documentación de apoyo puede ser archivos de pareo cruzado ("cross-match"), hojas de actividad, hojas de registro, registros de asistencia, contrato del proveedor, registros electrónicos.	TEGL 21-16, 20 CFR § 681.580.
Otros servicios de seguimiento	Después de salir del programa, recibe un servicio de seguimiento para asegurar su éxito en el empleo y/o en la educación postsecundaria. Los servicios de seguimiento pueden incluir contacto regular con el empleador del participante, incluyendo asistencia para resolver problemas relacionados con el trabajo que puedan surgir.	Se recomienda una nota de caso y debe incluir la razón del seguimiento y los resultados del contacto de seguimiento.	TEGL 10-16 Change 2, WIOA sec. 134(c)(2)(A)(xiii) and 20 CFR § 678.430(c) 20 CFR § 680.150, 20 CFR § 681.580.

Anejo B

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

HOJA DE SEGUIMIENTO DESPUÉS DE LA SALIDA
FOLLOW UP AFTER EXIT

Num. de Proyecto: _____
 Proy. Number: _____

[illegible]

Nombre Técnico de Colocación Seguimiento
Placement and Follow-Up Technician Name

Firma del Técnico de Colocación Seguimiento
Placement and Follow-Up Technician Signature

Fecha/Date

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CL/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CL/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de Julio de 2014.

We are a Employer with Equal Opportunity in Employment. We have ancillary and support services for people with disabilities who request it. The CL/AJC does not discriminate on the basis of race, color, religion, sex, nationality, age, physical or mental disability, affiliation or political belief. The CL/AJC is a Drug and Alcohol Free Center. Federal Law "Workforce Innovation and Opportunity Act / WIOA". Funded with 100% of the Funds of the Law of Innovation and Opportunities in the Workforce (WIOA). Public Law 113-128 of July 22, 2014.

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

REFERIDO A SOCIOS/AGENCIA/ REFERRED TO PARTNERS/AGENCY

Fecha/Date: _____

INFORMACIÓN DEL CLIENTE REFERIDO/CUSTOMER INFORMATION REFERRED

Nombre: _____
Name: _____
Dirección: _____
Address: _____
Teléfono/Phone: _____
Email: _____
Núm. De Identificación/ID Number: _____

TIPO DE CLIENTE/CUSTOMER TYPE

ACTIVO/Active ☐ NUEVO/New ☐

Certifico que fui orientado sobre los servicios disponibles. Libre y voluntariamente acepté que se me refiriera a la agencia correspondiente para rec los servicios/I certify that I was oriented on the available services. I freely and voluntarily agreed to be referred to the corresponding agency to receive the services.

Firma del Cliente/Client's signature

Fecha/Date

Firma del Funcionario Autorizado ALDLS

Fecha/Date

SOCIOS/PARTNERS

- | | | | |
|---|--|--|--|
| ☐ TÍTULO I
Title I | ☐ Comercio y Exportación
Trade and Exportation | ☐ Servicio de Desempleo
Unemployment Service | ☐ Depto. de la Familia
Family Department |
| ☐ HUD
HUD | ☐ Pequeños Negocios
Small Business | ☐ Programa Veterano
Veteran Program | ☐ Municipio
Municipality |
| ☐ INSEC
INSEC | ☐ Rehabilitación Vocacional
Vocational Rehabilitation | ☐ PathStone Senior Works
PathStone Senior Works | |
| ☐ JOB CORPS
JOB CORPS | ☐ Educación de Adultos y Alfabetización
Adult Education and Literacy | ☐ PathStone (Programa Agrícola)
PathStone (Agricultural Program) | |
| ☐ TANF
TANF | ☐ Servicio de Empleo
Employment Service | ☐ SAAPE
SAAPE | |
| ☐ Otros/Others: | | | |

Servicio Solicitado:
Requested Service:

Dirección:
Address

Hora de Cita:
Appointment Time:

Fecha/Date:

Teléfonos: _____
Phone 1: _____
Phone 2: _____

INFORMACIÓN PARA COMPLETAR POR SOCIO OBLIGADO Y/O AGENCIA/PARTNER MEMBER OR AGENCY COMPLETE INFORMATION

ACCIÓN TOMADA/ACTION TAKEN:

☐ Aceptado/Accepted ☐ No Aceptado/Not accepted ☐ Bajo Evaluación/Under Evaluation

Comentarios/Comments:

Nombre del Funcionario Autorizado/Name of Authorized Official

Firma del Funcionario Autorizado/Signature of Authorized Official

Puesto del Funcionario Autorizado/Position of Authorized Official

Fecha/Date

* Nota Importante: Luego de cumplimentar este formulario, favor devolver el documento y/o formulario Original al Centro de Gestión Única para que este conste y permanezca en el expediente del cliente y/o participante. Puede sacar copia si desea conservar alguna. * Important Note: After completing this form, please return the original form or document to the One Stop Center, for remain in the client's or participant file. You can make a copy if you want to keep some.

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Asistidos y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ACLAJC No Discrimina por Raza, Color, Religión, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El ACLAJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act WIOA". Financiado con el 100% de las Fc de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014. We are a Employer with Equal Opportunity in Employment. We have ancillary and support services for people with disab who request it. The ACLAJC does not discriminate on the basis of race, color, religion, sex, nationality, age, physical or mental disability, affiliation or political belief. The ACLAJC is a Drug and Alcohol Free Center. Federal Law "Work Innovation and Opportunity Act / WIOA". Funded with 100% of the Funds of the Law of Innovation and Opportunities in the Workforce (WIOA). Public Law 113-128 of July 22, 2014.

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

EVALUACIÓN DEL PARTICIPANTE/CERTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE

Nombre del Participante	Número de Identificación
Fecha de Evaluación	Fecha de Comienzo
Nombre de la Entidad	Fecha de Terminación
Actividad	Ocupación
Propuesta	Nombre del Manejador(a) de Caso

Seleccione la alternativa mediante marca de cotejo:

1. Interés y actitud hacia sus tareas:	☐ Mucha	☐ Regular	☐ Poca	☐ Ninguna
2. Capacidad para aprender y progresar:	☐ Muy Satisfactoria	☐ Satisfactoria	☐ Deficiente	
3. Calidad o dominio de destrezas:	☐ Muy Satisfactoria	☐ Satisfactoria	☐ Deficiente	
4. Relaciones con el supervisor:	☐ Muy Satisfactoria	☐ Satisfactoria	☐ Algunas Dificultades	☐ Deficiente
5. Iniciativa:	☐ Mucha	☐ Regular	☐ Poca	☐ Ninguna
6. Hábitos de trabajo:	☐ Excelentes	☐ Buenos	☐ Regulares	☐ Pobres
7. Asistencia:	☐ Muy Satisfactoria	☐ Satisfactoria	☐ Deficiente	
8. Puntualidad:	☐ Muy Satisfactoria	☐ Satisfactoria	☐ Deficiente	
9. Horas de Adiestramiento:	☐ Completadas	☐ No completadas	☐ Activo	

Certifico como correcta y sin interés de ser desvirtuada la información seleccionada.

Firma del Supervisor y/o Funcionario Autorizado	Firma del Participante
---	------------------------

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CL/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CL/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ALDCS/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El ALCLS/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

Número de Proyecto/Project Number: _____

SERVICIO BÁSICO/BASIC SERVICES				
Número Identificación ID Number	Nombre Name	Inicial Middle Name	Apellido Paterno Last Name	Apellido Materno Mother's Last Name
TIPO/KIND				
☐ 1000 Fecha del Primer Servicio de Carrera (Auto Servicios) Date of First Basic Career Service (Self Service)	☐ 1106 Fecha más reciente que fue Referido(a) a un Adiestramiento Federal Most Recent Date Referred to Federal Training			
☐ 1001 Fecha del Primer Servicio de Carrera (Asistido por el personal del CGU) Date of First Basic Career Service (Staff-Assisted)	☐ 1107 Fecha más Reciente que fue Colocado(a) en un Adiestramiento Federal Most Recent Date Placed in Federal Training			
☐ 1002 Fecha más reciente que recibió Servicios de Carrera Básicos (Auto Servicios) Most Recent Date Received Basic Career (Self Service)	☐ 1108 Fecha más reciente que fue Referido(a) a un Empleo Federal Most Recent Date Referred to Federal Job			
☐ 1003 Fecha más reciente que recibió Servicios de Carrera Básicos (Asistido por el personal del CGU) Most Recent Date Received Basic Career Services (Staff- Assisted)	☐ 1109 Fecha mas reciente que fue Referido(a) a un Empleo con Contratista Federal Most Recent Date Referred to Federal Contractor Job			
☐ 1004 Fecha más reciente que recibió Servicios de Carrera (WIOA) Date of Most Recent Career Service (WIOA)	☐ 1110 Fecha más Reciente que fue Colocado(a) en un Empleo Federal Most Recent Date Entered Into Federal Job			
☐ 1005 Fecha más reciente que recibió Servicios por el personal (Especialista en DVOP) Most Recent Date Received Staff-Assisted Services (DVOP specialist)	☐ 1111 Fecha mas reciente que fue Colocado(a) a un Empleo con Contratista Federal Most Recent Date Entered Into Federal Contractor Job			
☐ 1006 Fecha de Referido al Programa de Rehabilitación Vocacional del Depto. De Asuntos del Veterano Date Referred to Depart. of Veterans Affairs Vocational Rehabilitation and Employment Program	☐ 1112 Fecha más reciente que recibió Asistencia de Seguro por Desempleo Most Recent Date Received Unemployment Insurance (UI) Claim Assistance			
☐ 1100 Fecha más reciente que accesó Actividades Informativas Solamente Auto Servicio Most Recent Date Accessed Self-Service Information-Only Activities	☐ 1113 Fecha mas reciente que fue referido(a) a otra Asistencia Federal/Estatal Most Recent Date Referred to Other Federal/State Assistance			
☐ 1101 Fecha más reciente que accesó a servicios informativos de la Fuerza Laboral Auto-Servicio Most Recent Date Accessed Self-Service Workforce Information Services	☐ 1114 Referido(a) programa "Jobs for Veterans State Grants Referred to Jobs for Veterans State Grants (JVSG) Services			
☐ 1102 Fecha más reciente que recibió Servicios de Consejería de Carreras asistido por el personal Most Recent Date Received Staff-Assisted Career Guidance Services	☐ 1115 Referido(a) Servicios Depto. de Asuntos del Veterano Referred to Department of Veterans Affairs (VA) Services			
☐ 1103 Fecha más reciente que recibió información sobre de la Fuerza Laboral Asistido por el personal Most Recent Date Received Staff-Assisted Workforce Inform. Services	☐ 1116 Fecha más reciente que recibió Servicios de Carrera Básicos asistidos (otros) Most Recent Date Received Staff-Assisted Basic Career Services (Other)			
☐ 1104 Fecha más reciente que recibió Actividades de Búsqueda de Empleo asistido por el personal Most Recent Date Received Staff-Assisted Job Search Activities	☐ 1500 Recibió pagos basados en necesidad Received Needs-Related Payments			
☐ 1105 Fecha más reciente que fue referido(a) a un empleo Most Recent Date Referred to Employment	☐ 1501 Fecha más reciente que recibió Servicios de Seguimiento Most Recent Date Received Follow-up Services			
DESCRIPCIÓN/DESCRIPTION				
ACTIVIDAD/ACTIVITY				
Fecha de Comienzo/Start Date		Fecha de Terminación/Finish Date		
MMDDAño/Year		MMDDAño/Year		
Horas estimadas: Estimated hours:		Horas actuales: Current hours:		
Tipo de salario: ☐ Asalariado ☐ Por hora Type of salary: Wage-earner Per hour		Salario: \$ Salary:		
SERVICIOS DE APOYO/SOSTÉN				
1409 - Fecha más reciente que recibió Servicios de Sostén/Most Recent Date Received Supportive Services MMDDAño/Year				
Incentivo económico : \$ Economic incentive:		Dietas : \$ Diets:		
Incentivo experiencia de trabajo : \$ Work experience incentive:		Servicios para impedidos/Cantidad : \$ Services for handicapped/Quantity:		
Transportación : \$ Transportation:		Servicios de relocalización: Relocation services: \$		
Servicios médicos : \$ Medical services :		Consejería personal: Personal Counseling: \$		
Hospedaje/Cantidad : \$ Accommodation/Quantity:		Consejería sobre alcohol y drogas: Alcohol and drug counseling: \$		
Cuido de niños : \$ Child care:		Asesoramiento financiero: Financial advice: \$		
Cuido de dependientes : \$ Dependent care:		Asesoramiento legal: Legal advice: \$		
Firma del Cliente/Client Sign		Fecha/Date		
X		MMDDAño/Year		
Nombre Funcionario Autorizado/Authorized Official's Name		Firma del Funcionario Autorizado/Signature of Authorized Official		

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

CERTIFICACIÓN ESCOLAR
(PARA COMPLETAR EN LA ESCUELA)

Nombre: _____

Seguro Social: _____ Edad: _____ Impedimentos: ☐ Si ☐ No

Indique el Impedimento: _____

Nombre y Dirección de la Escuela: _____

Grado: ☐ Estudiante Diurno ☐ Estudiante Nocturno

Curso Escolar: ☐ General ☐ Comercial ☐ Vocacional ☐ Otro _____

Índice Académico por Asignatura*

Español _____ Matemáticas _____ Inglés _____

Puntuación en:

Prueba de habilidad general: _____

Resultados del SIPOE:

Verbal _____ Numérico _____ Abstracto _____

No estudia: ☐ Fecha que se dio de baja: _____

Razón para suspender los estudios: _____

Certifico que la información anterior es correcta y fue recopilada del expediente del estudiante.

Nombre del Funcionario Escolar

Fecha

Nombre del Funcionario Escolar

**No Estudia: El joven que esté fuera de la escuela podrá sustituir este documento por la transcripción créditos de la última escuela donde estudió o en caso de estar graduado de escuela superior, podrá presentar el diploma.*

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ALCLS/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia.



Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

CERTIFICACIÓN DE EMPLEO
Employment Certification

Nombre del Patrono: _____ Employer Name	
Dirección: _____ Address	
Teléfono: _____ Phone	Facsímile _____ Fax:

Nombre del Cliente: _____ Client Name													
Número de ID: _____ Identification/ID Number													
Ocupación: _____ Occupation													
Salario Devengado Salary Earned	\$ _____ ☐ Semanal Weekly ☐ Quincenal Biweekly ☐ Mensual Monthly												
Salario por hora si aplica Salary Earned per hour	\$ _____												
Horas trabajadas por semana: Work hour per week	_____												
Fecha que comenzó a trabajar: Date began to work	Fecha de Terminación(Si aplica): Date of ending work												
Trimestre de Referencia: Reference Trimester	Año: Year												
☐	<table><tr><td>Julio/July</td><td>Agosto/August</td><td>Septiembre/September</td></tr><tr><td>Octubre/October</td><td>Noviembre/November</td><td>Diciembre/December</td></tr><tr><td>Enero/January</td><td>Febrero/February</td><td>Marzo/March</td></tr><tr><td>Abril/April</td><td>Mayo/May</td><td>Junio/June</td></tr></table>	Julio/July	Agosto/August	Septiembre/September	Octubre/October	Noviembre/November	Diciembre/December	Enero/January	Febrero/February	Marzo/March	Abril/April	Mayo/May	Junio/June
Julio/July	Agosto/August	Septiembre/September											
Octubre/October	Noviembre/November	Diciembre/December											
Enero/January	Febrero/February	Marzo/March											
Abril/April	Mayo/May	Junio/June											

Certifico que el cliente del Área de Conexión Laboral del Suroeste/American Job Center/CL/AJC, arriba mencionado trabajó y devengó salario el trimestre de referencia.

I, certify that the client of the Southwestern Labor Connection Local Area/American Job Center/AJC above mentioned, worked with us and receive this earned salary at the reference trimester.

_____ Firma Funcionario Autorizado Sign of Authorized Officer	_____ Puesto que Ocupa Position
_____ Fecha Date	

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo, de Diversidad, Inclusión y Accesibilidad. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ALCLS/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El ALCLS/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.



Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

DECLARACIÓN SOBRE COLOCACIÓN EN EL EMPLEO

☐ Adulto ☐ Desplazado ☐ Jóvenes Número de Proyecto _____

Yo, _____, quién me desempeño como
_____ en el Área de Conexión Laboral/American Job Center,

CERTIFICO, que el cliente _____ con ID número _____
está o estuvo colocado en un empleo durante el ú los trimestres _____
_____ del año _____ y que al momento no puede proveer una certificación de empleo.

El cliente está ubicado en:

Nombre del Patrono: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Salario: \$ _____ Por Hora Horas Trabajadas: _____

Salario: \$ _____ Semanal

Salario: \$ _____ Bi Semanal

Salario: \$ _____ Quincenal

Salario: \$ _____ Mensual

La información fue verificada con el :

☐ Cliente
☐ Otros

Firma: _____

La información que aquí suministro es la más correcta y exacta según los datos ofrecidos por los clientes patronos.

Firma del Funcionario Autorizado

Fecha

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ACL/AJC No Discrimina por Razón de F Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CL/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opport Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.

Plaza Píttito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

RESULTADO PARA JOVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS				
☐ Joven		☐ Adulto		☐ Desplazado
Núm. Proyecto: _____				
Núm. Identificación	Nombre	Inicial	Apellido Paterno	Apellido Materno
EDUCACIÓN Y CREDENCIALES				
Tipo de Credencial Reconocida 1				
☐ Individuo recibió adiest., pero no consiguió cred. reconocida ☐ Diploma de escuela superior/equivalencia/GED ☐ Diploma/Grado AA o AS ☐ Diploma/Grado BA o BS Fecha de Logro: _____ ☐ Licencia en destrezas ocupacionales ☐ Certificado en dest. ocup. o credenciales ☐ Otro certificado o credencial ☐ Grado postgraduado				
Tipo de Credencial Reconocida 2				
☐ Individuo recibió adiest., pero no consiguió cred. reconocida ☐ Diploma de escuela superior/equivalencia/GED ☐ Diploma/Grado AA o AS ☐ Diploma/Grado BA o BS Fecha de Logro: _____ ☐ Licencia en destrezas ocupacionales ☐ Certificado en dest. ocup. o credenciales ☐ Otro certificado o credencial ☐ Grado postgraduado				
Información de Colocación				
Primer trimestre				
☐ Entró en ninguna actividad ☐ Entró en educación post-secundaria ☐ Entró en adiestramiento avanzado ☐ Entró en servicio militar ☐ Entró en adiestramiento cualificado				
Segundo Trimestre				
☐ Entró en ninguna actividad ☐ Entró en educación post-secundaria ☐ Entró en adiestramiento avanzado ☐ Entró en servicio militar ☐ Entró en adiestramiento cualificado				
Tercer Trimestre				
☐ Entró en ninguna actividad ☐ Entró en educación post-secundaria ☐ Entró en adiestramiento avanzado ☐ Entró en servicio militar ☐ Entró en adiestramiento cualificado				
Cuarto Trimestre				
☐ Entró en ninguna actividad ☐ Entró en educación post-secundaria ☐ Entró en adiestramiento avanzado ☐ Entró en servicio militar ☐ Entró en adiestramiento cualificado				
Logros de Diploma o Certificado				
☐ Obtuvo diploma de escuela superior ☐ Obtuvo GED o diploma de equivalencia de esc. sup. ☐ Obtuvo cert. de logro de destrezas (téc. u ocup.) ☐ No obtuvo diploma o equivalencia Fecha de Logro: _____				
Primer Trimestre: _____				
Segundo Trimestre: _____				
Tercer Trimestre: _____				
Cuarto Trimestre: _____				
Nombre del Funcionario		Firma del Funcionario		Fecha

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimentos que así lo soliciten. El A CLAJC No Discrimina por Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CLAJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/MIOWA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (MIOWA). Ley Pública 115-128 del 22 de julio de 2014.

CL-MIS-034D Rev. Enero 2023

C

N

E

X

I

Ó

N

LABORAL

ÁREA LOCAL SUROESTE

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683

Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

AmericanJobCenter

Área Suroeste

RESULTADO

☐ JÓVENES

☐ ADULTOS

☐ TRABAJADORES DESPLAZADOS

YOUNG, ADULTS AND DISLOCATED WORKERS RESULTS

OTROS RESULTADOS/OTHER RESULTS

Empleo con contratista federal

Employment Federal Contract

Llamado por patrono que cesateó

Called by Employer Laid Off

1608 - Empleo relacionado al adiestramiento (2do trimestre después de la salida

Employment Related to Training (2nd Quarter After Exit) WIOA

1611 - Entró en empleo no tradicional

Entered Non-Traditional Employment

1806 - Fecha más reciente de logró de ganancias en destrezas medibles: Nivel

Educacional Funcional

Date of Most Recent Measurable Skill Gains: Educational Functioning Level (EFL)

1807 - Fecha más reciente de logró de ganancias en destrezas medibles: Transcripción

Date of Most Recent Measurable Skill Gains: Postsecondary transcript/Report Card (WIOA)

1808 - Fecha más reciente de logró ganancias, destrezas medibles: Transcripción Escuela

Superior

Date of Most Recent Measurable Skill Gains: Secondary Transcript/Report Card (WIOA)

1809 - Fecha más reciente de logró ganancias, destrezas medibles: Hito en Adiestramiento

Date of Most Recent Measurable Skill Gains: Training Milestone (WIOA)

1810 - Fecha más reciente de logró ganancias, destrezas medibles: Progreso en Destrezas

Date of Most Recent Measurable Skill Gains: Skills Progression (WIOA)

1811 - Fecha en que matriculó durante la participación en un programa educativo o de

adiestramiento que lleve a una credencial ree-conocida o un empleo

Date Enrolled During Program Participation in a Education or Training Program Leading to a

Recognized Postsecondary Credential or Employment

1902 - Categoría de la Evaluación

Category Assessment or Evaluation

☐ Sí

☐ No

☐ Desconocido

Yes

No

Unknown

☐ Sí

☐ No

☐ Desconocido

Yes

No

Unknown

☐ Sí

☐ No

☐ Desconocido

Yes

No

Unknown

☐ Sí

☐ No

☐ Desconocido

Yes

No

Unknown

MM

DD

Año/Year

MM

DD

Año/Year

MM

DD

Año/Year

MM

DD

Año/Year

MM

DD

Año/Year

MM

DD

Año/Year

MM

DD

Año/Year

Nombre del Técnico de Colocación y Seguimiento

Placement and Follow-up Technician

Firma del Funcionario Autorizado

Authorized Official

Fecha/Date

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CL/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CL/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.

We are a Employer with Equal Opportunity in Employment. We have ancillary and support services for people with disabilities who request it. The CL/AJC does not discriminate on the basis of race, color, religion, sex, nationality, age, physical or mental disability, affiliation or political belief. The CL/AJC is a Drug and Alcohol Free Center. Federal Law "Workforce Innovation and Opportunity Act / WIOA". Funded with 100% of the Funds of the Law of Innovation and Opportunities in the Workforce (WIOA). Public Law 113-128 of July 22, 2014.

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

RESULTADOS DE ADULTOS, DESPLAZADOS Y JOVENES

☐ Desplazado	☐ Adulto	☐ Joven	Núm. Proyecto: _____	
Nombre	Inicial	Apellido Paterno	Apellido Materno	Núm. Identificación

INFORMACIÓN DE EMPLEO
Tercer Trimestre

Colocado Tercer Trimestre	Método de Relación de Empleo	
☐ Si	☐ No Empleado	☐ Exp.salario empleo militar (DOD)
☐ No	☐ Expediente de salario (UI)	☐ Otros exp.salario administrativos
☐ Información no disponible	☐ Exp.salario empleo federal (OPM, USPS)	☐ Manejo de caso, encuesta a part. y/o verificación con patrono
		☐ Inf. no disponible o no tiene salida
CODIGO OCUPACIONAL		OCUPACION

INFORMACIÓN DEL PATRONO

Dirección Física		Dirección Postal	
Municipio	Código Postal	Municipio	Código Postal
Teléfono 1		Teléfono 2	Código NAICS

Cuarto Trimestre

Colocado Cuarto Trimestre	Método de Relación de Empleo	
☐ Si	☐ No Empleado	☐ Exp.salario empleo militar (DOD)
☐ No	☐ Expediente de salario (UI)	☐ Otros exp.salario administrativos
☐ Información no disponible	☐ Exp.salario empleo federal (OPM, USPS)	☐ Manejo de caso, encuesta a part. y/o verificación con patrono
		☐ Inf. no disponible o no tiene salida
CÓDIGO OCUPACIONAL		OCUPACIÓN

INFORMACIÓN DEL PATRONO

Dirección Física		Dirección Postal	
Municipio	Código Postal	Municipio	Código Postal
Teléfono 1		Teléfono 2	Código NAICS

Tercer Trimestre:	Nombre Funcionario Autorizado	Firma Funcionario Autorizado	Fecha
Cuarto Trimestre:	Nombre Funcionario Autorizado	Firma Funcionario Autorizado	Fecha

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CL/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CL/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.

RESULTADOS DE ADULTOS, DESPLAZADOS Y JÓVENES

Municipio de: _____

☐ Desplazado ☐ Adulto ☐ Joven

Núm. Proyecto: _____

Nombre

Inicial

Apellido Paterno

Apellido Materno

Núm. Identificación

INFORMACIÓN DE EMPLEO

Primer Trimestre

Colocado Primer Trimestre

Método de Relación de Empleo

☐ Si
☐ No
☐ Información no disponible

☐ No Empleado
☐ Expediente de salario (UI)
☐ Exp.salario empleo federal (OPM, USPS)

☐ Exp.salario empleo militar (DOD)
☐ Otros exp.salario administrativos
☐ Manejo de caso, encuesta a part. y/o verificación con patrono
☐ Inf. no disponible o no tiene salida

CÓDIGO OCUPACIONAL

OCUPACIÓN

INFORMACIÓN DEL PATRONO

DIRECCIÓN

Dirección Física

Dirección Postal

Municipio

Código Postal

Municipio

Código Postal

Teléfono 1

Teléfono 2

Código NAICS

Segundo Trimestre

Colocado Segundo Trimestre

Método de Relación de Empleo

☐ Si
☐ No
☐ Información no disponible

☐ No Empleado
☐ Expediente de salario (UI)
☐ Exp.salario empleo federal (OPM, USPS)

☐ Exp.salario empleo militar (DOD)
☐ Otros exp.salario administrativos
☐ Manejo de caso, encuesta a part. y/o verificación con patrono
☐ Inf. no disponible o no tiene salida

CÓDIGO OCUPACIONAL

OCUPACIÓN

INFORMACIÓN DEL PATRONO

DIRECCIÓN

Dirección Física

Dirección Postal

Municipio

Código Postal

Municipio

Código Postal

Teléfono 1

Teléfono 2

Código NAICS

Primer Trimestre:

Nombre Funcionario Autorizado

Firma Funcionario Autorizado

Fecha

Segundo Trimestre:

Nombre Funcionario Autorizado

Firma Funcionario Autorizado

Fecha

Anejo C



Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

HOJA DE SEGUIMIENTO ANTES DE LA SALIDA
FOLLOW UP BEFORE EXIT

Num. de Proyecto: _____
 Proy. Number: _____

[illegible]

Nombre del Funcionario/Official Name

☐ **Manejador de Casos/Case Manager**☐ Planificador de Carreras/Career Planner

Firma del Funcionario/Oficial Signature

Fecha/Date

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CL/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CL/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.

We are a Employer with Equal Opportunity in Employment. We have ancillary and support services for people with disabilities who request it. The CL/AJC does not discriminate on the basis of race, color, religion, sex, nationality, age, physical or mental disability, affiliation or political belief. The CL/AJC is a Drug and Alcohol Free Center. Federal Law "Workforce Innovation and Opportunity Act / WIOA". Funded with 100% of the Funds of the Law of Innovation and Opportunities in the Workforce (WIOA). Public Law 113-128 of July 22, 2014.

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

HOJA DE SEGUIMIENTO DESPUÉS DE LA SALIDA
FOLLOW UP AFTER EXIT

Num. de Proyecto: _____
 Proy. Number: _____

[illegible]

Nombre Técnico de Colocación Seguimiento
Placement and Follow-Up Technician Name

Firma del Técnico de Colocación Seguimiento
Placement and Follow-Up Technician Signature

Fecha/Date _____

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CL/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CL/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.

We are a Employer with Equal Opportunity in Employment. We have ancillary and support services for people with disabilities who request it. The CL/AJC does not discriminate on the basis of race, color, religion, sex, nationality, age, physical or mental disability, affiliation or political belief. The CL/AJC is a Drug and Alcohol Free Center. Federal Law "Workforce Innovation and Opportunity Act / WIOA". Funded with 100% of the Funds of the Law of Innovation and Opportunities in the Workforce (WIOA). Public Law 113-128 of July 22, 2014.

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

EVALUACIÓN DEL PARTICIPANTE/CERTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE

Nombre del Participante	Número de Identificación
Fecha de Evaluación	Fecha de Comienzo
Nombre de la Entidad	Fecha de Terminación
Actividad	Ocupación
Propuesta	Nombre del Manejador(a) de Caso

Seleccione la alternativa mediante marca de cotejo:

1. Interés y actitud hacia sus tareas:	☐ Mucha	☐ Regular	☐ Poca	☐ Ninguna
2. Capacidad para aprender y progresar:	☐ Muy Satisfactoria	☐ Satisfactoria	☐ Deficiente	
3. Calidad o dominio de destrezas:	☐ Muy Satisfactoria	☐ Satisfactoria	☐ Deficiente	
4. Relaciones con el supervisor:	☐ Muy Satisfactoria	☐ Satisfactoria	☐ Algunas Dificultades	☐ Deficiente
5. Iniciativa:	☐ Mucha	☐ Regular	☐ Poca	☐ Ninguna
6. Hábitos de trabajo:	☐ Excelentes	☐ Buenos	☐ Regulares	☐ Pobres
7. Asistencia:	☐ Muy Satisfactoria	☐ Satisfactoria	☐ Deficiente	
8. Puntualidad:	☐ Muy Satisfactoria	☐ Satisfactoria	☐ Deficiente	
9. Horas de Adiestramiento:	☐ Completadas	☐ No completadas	☐ Activo	

Certifico como correcta y sin interés de ser desvirtuada la información seleccionada.

Firma del Supervisor y/o Funcionario Autorizado	Firma del Participante
---	------------------------

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CLAJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CLAJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

Municipio de: _____

METAS DE JÓVENES

☐ Original

☐ Copia

☐ Cambio

☐ Otros

Identificación

Nombre	Inicial	Apellido Paterno	Apellido Materno	Número de ID

Meta 1

Elemento: _____

Tipo:

☐ Destrezas básicas

☐ Destrezas ocupacionales

☐ Destrezas de preparación para el empleo

Fecha de establecida:

MMDDAÑO

Logro:

☐ Logró

☐ Establecida pero no lograda

☐ Establecida, logro pendiente

Fecha de Logro:

MMDDAÑO

Meta 2

Elemento: _____

Tipo:

☐ Destrezas básicas

☐ Destrezas ocupacionales

☐ Destrezas de preparación para el empleo

Fecha de establecida:

MMDDAÑO

Logro:

☐ Logró

☐ Establecida pero no lograda

☐ Establecida, logro pendiente

Fecha de Logro:

MMDDAÑO

OBSERVACIONES

Nombre del Funcionario Autorizado

Firma del Funcionario Autorizado

Fecha

SSomos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo, de Diversidad, Inclusión y Accesibilidad. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ALCLS/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El ALCLS/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.



Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

DECLARACIÓN SOBRE COLOCACIÓN EN EL EMPLEO

☐ Adulto ☐ Desplazado ☐ Jóvenes

Número de Proyecto _____

Yo, _____, quién me desempeño como _____
_____ en el Área de Conexión Laboral/American Job Center,

CERTIFICO, que el cliente _____ con ID número _____

está o estuvo colocado en un empleo durante el ú los trimestres _____

_____ del año _____ y que al momento no puede proveer una certificación de empleo.

El cliente está ubicado en:

Nombre del Patrono: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Salario: \$ _____ Por Hora Horas Trabajadas: _____

Salario: \$ _____ Semanal

Salario: \$ _____ Bi Semanal

Salario: \$ _____ Quincenal

Salario: \$ _____ Mensual

La información fue verificada con el :

☐ Cliente

☐ Otros

Firma: _____

La información que aquí suministro es la más correcta y exacta según los datos ofrecidos por los clientes patronos.

Firma del Funcionario Autorizado

Fecha

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ACLAJC No Discrimina por Razón de F Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CLAJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opport Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.



Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

CERTIFICACIÓN DE EMPLEO
Employment Certification

Nombre del Patrono: _____
Employer Name

Dirección: _____
Address

Teléfono: _____ Facsímile _____
Phone Fax:

Nombre del Cliente: _____
Client Name

Número de ID: _____
Identification/ID Number

Ocupación: _____
Occupation

Salario Devengado \$ _____ Semanal _____ Quincenal _____ Mensual _____
Salary Earned Weekly Biweekly Monthly

Salario por hora si aplica \$ _____
Salary Earned per hour

Horas trabajadas por semana: _____
Work hour per week

Fecha que comenzó a trabajar: _____ Fecha de Terminación(Si aplica): _____
Date began to work Date of ending work

Trimestre de Referencia: Año: _____
Reference Trimester Year

	Julio/July	Agosto/August	Septiembre/September
	Octubre/October	Noviembre/November	Diciembre/December
	Enero/January	Febrero/February	Marzo/March
	Abril/April	Mayo/May	Junio/June

Certifico que el cliente del Área de Conexión Laboral del Suroeste/American Job Center/CL/AJC, arriba mencionado trabajó y devengó salario el trimestre de referencia.

I, certify that the client of the Southwestern Labor Connection Local Area/American Job Center/AJC above mentioned, worked with us and receive this earned salary at the reference trimester.

Firma Funcionario Autorizado
Sign of Authorized Officer

Puesto que Ocupa
Position

Fecha
Date

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo, de Diversidad, Inclusión y Accesibilidad. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ALCLS/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El ALCLS/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.

CERTIFICACIÓN ESCOLAR
(PARA COMPLETAR EN LA ESCUELA)

Nombre: _____

Seguro Social: _____ Edad: _____ Impedimentos: ☐ Si ☐ No

Indique el Impedimento: _____

Nombre y Dirección de la Escuela: _____

Grado: ☐ Estudiante Diurno ☐ Estudiante Nocturno

Curso Escolar: ☐ General ☐ Comercial ☐ Vocacional ☐ Otro _____

Índice Académico por Asignatura*

Español _____ Matemáticas _____ Inglés _____

Puntuación en:

Prueba de habilidad general: _____

Resultados del SIPOE:

Verbal _____ Numérico _____ Abstracto _____

No estudia: ☐ Fecha que se dio de baja: _____

Razón para suspender los estudios: _____

Certifico que la información anterior es correcta y fue recopilada del expediente del estudiante.

Nombre del Funcionario Escolar

Fecha

Nombre del Funcionario Escolar

**No Estudia: El joven que esté fuera de la escuela podrá sustituir este documento por la transcripción créditos de la última escuela donde estudió o en caso de estar graduado de escuela superior, podrá presentar el diploma.*

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ALCLS/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia

CL-MIS-034C Rev. Enero 2023

CONEXIÓN

LABORAL

ÁREA LOCAL SUROESTE

AmericanJobCenter

Área Suroeste

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683

Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

☐Original

☐Copia

☐Cambio

RESULTADOS DE ADULTOS, DESPLAZADOS Y JÓVENES

☐Desplazado

☐Adulto

☐Joven

Núm. Proyecto:

Nombre

Inicial

Apellido Paterno

Apellido Materno

Núm. Identificación

INFORMACIÓN DE EMPLEO

Tercer Trimestre

Colocado Tercer Trimestre

☐Si

☐No

☐Información no disponible

Método de Relación de Empleo

☐No Empleado

☐Expediente de salario (UI)

☐Exp.salario empleo federal (OPM, USPS)

☐Exp.salario empleo militar (DOD)

☐Otros exp.salario administrativos

☐Manejo de caso, encuesta a part. y/o verificación con patrono

☐Inf. no disponible o no tiene salida

CÓDIGO OCUPACIONAL

OCUPACIÓN

INFORMACIÓN DEL PATRONO

Dirección Física

Municipio

Código Postal

Dirección Postal

Municipio

Código Postal

Teléfono 1

Teléfono 2

Código NAICS

Cuarto Trimestre

Colocado Cuarto Trimestre

☐Si

☐No

☐Información no disponible

Método de Relación de Empleo

☐No Empleado

☐Expediente de salario (UI)

☐Exp.salario empleo federal (OPM, USPS)

☐Exp.salario empleo militar (DOD)

☐Otros exp.salario administrativos

☐Manejo de caso, encuesta a part. y/o verificación con patrono

☐Inf. no disponible o no tiene salida

CÓDIGO OCUPACIONAL

OCUPACIÓN

INFORMACION DEL PATRONO

Dirección Física

Municipio

Código Postal

Dirección Postal

Municipio

Código Postal

Teléfono 1

Teléfono 2

Código NAICS

Tercer Trimestre:

Nombre Funcionario Autorizado

Firma Funcionario Autorizado

Fecha

Cuarto Trimestre:

Nombre Funcionario Autorizado

Firma Funcionario Autorizado

Fecha

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CL/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CL/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.

RESULTADOS DE ADULTOS, DESPLAZADOS Y JÓVENES

Municipio de: _____

☐ Desplazado

☐ Adulto

☐ Joven

Núm. Proyecto: _____

Nombre

Inicial

Apellido Paterno

Apellido Materno

Núm. Identificación

INFORMACIÓN DE EMPLEO

Primer Trimestre

Colocado Primer Trimestre

Método de Relación de Empleo

☐ Si

☐ No

☐ Información no disponible

☐ No Empleado

☐ Expediente de salario (UI)

☐ Exp.salario empleo federal
(OPM, USPS)

☐ Exp.salario empleo militar (DOD)

☐ Otros exp.salario administrativos

☐ Manejo de caso, encuesta a part. y/o
verificación con patrono

☐ Inf. no disponible o no tiene salida

CODIGO OCUPACIONAL

OCUPACIÓN

INFORMACIÓN DEL PATRONO

DIRECCIÓN

Dirección Física

Dirección Postal

Municipio

Código Postal

Municipio

Código Postal

Teléfono 1

Teléfono 2

Código NAICS

Segundo Trimestre

Colocado Segundo Trimestre

Método de Relación de Empleo

☐ Si

☐ No

☐ Información no disponible

☐ No Empleado

☐ Expediente de salario (UI)

☐ Exp.salario empleo federal
(OPM, USPS)

☐ Exp.salario empleo militar (DOD)

☐ Otros exp.salario administrativos

☐ Manejo de caso, encuesta a part. y/o
verificación con patrono

☐ Inf. no disponible o no tiene salida

CÓDIGO OCUPACIONAL

OCUPACIÓN

INFORMACIÓN DEL PATRONO

DIRECCIÓN

Dirección Física

Dirección Postal

Municipio

Código Postal

Municipio

Código Postal

Teléfono 1

Teléfono 2

Código NAICS

Primer Trimestre:

Nombre Funcionario Autorizado

Firma Funcionario Autorizado

Fecha

Segundo Trimestre:

Nombre Funcionario Autorizado

Firma Funcionario Autorizado

Fecha

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

RESULTADO PARA JOVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

☐ Joven	☐ Adulto	☐ Desplazado	Núm. Proyecto: _____	
Núm. Identificación	Nombre	Inicial	Apellido Paterno	Apellido Materno
EDUCACION Y CREDENCIALES				
Tipo de Credencial Reconocida 1				
☐ Individuo recibió adiest., pero no consiguió cred. reconocida	☐ Licencia en destrezas ocupacionales			
☐ Diploma de escuela superior/equivalencia/GED	☐ Certificado en dest. ocup. o credenciales			
☐ Diploma/Grado AA o AS	☐ Otro certificado o credencial			
☐ Diploma/Grado BA o BS	☐ Grado postgraduado			
Fecha de Logro: _____				
Tipo de Credencial Reconocida 2				
☐ Individuo recibió adiest., pero no consiguió cred. reconocida	☐ Licencia en destrezas ocupacionales			
☐ Diploma de escuela superior/equivalencia/GED	☐ Certificado en dest. ocup. o credenciales			
☐ Diploma/Grado AA o AS	☐ Otro certificado o credencial			
☐ Diploma/Grado BA o BS	☐ Grado postgraduado			
Fecha de Logro: _____				
Información de Colocación				
Primer trimestre				
☐ Entró en ninguna actividad	☐ Entró en servicio militar			
☐ Entró en educación post-secundaria	☐ Entró en adiestramiento cualificado			
☐ Entró en adiestramiento avanzado				
Segundo Trimestre				
☐ Entró en ninguna actividad	☐ Entró en servicio militar			
☐ Entró en educación post-secundaria	☐ Entró en adiestramiento cualificado			
☐ Entró en adiestramiento avanzado				
Tercer Trimestre				
☐ Entró en ninguna actividad	☐ Entró en servicio militar			
☐ Entró en educación post-secundaria	☐ Entró en adiestramiento cualificado			
☐ Entró en adiestramiento avanzado				
Cuarto Trimestre				
☐ Entró en ninguna actividad	☐ Entró en servicio militar			
☐ Entró en educación post-secundaria	☐ Entró en adiestramiento cualificado			
☐ Entró en adiestramiento avanzado				
Logros de Diploma o Certificado				
☐ Obtuvo diploma de escuela superior	☐ Obtuvo cert. de logro de destrezas (téc. u ocup.)			
☐ Obtuvo GED o diploma de equivalencia de esc. sup.	☐ No obtuvo diploma o equivalencia			
Fecha de Logro: _____				
Primer Trimestre:	_____	_____	_____	
Segundo Trimestre:	_____	_____	_____	
Tercer Trimestre:	_____	_____	_____	
Cuarto Trimestre:	_____	_____	_____	
Nombre del Funcionario		Firma del Funcionario		Fecha

Plaza Piñito Carr. # 2 Km. 170.0 Bo. Hoconuco P.O. Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683
Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

REFERIDO A SOCIOS/AGENCIA/ REFERRED TO PARTNERS/AGENCY

Fecha/Date:

INFORMACIÓN DEL CLIENTE REFERIDO/CUSTOMER INFORMATION REFERRED

Nombre: _____

Name: _____

Dirección: _____

Address _____

Núm. De Identificación/ID Number

Teléfono/Phone: _____

Email: _____

TIPO DE CLIENTE/CUSTOMER TYPE

ACTIVO/Active

NUEVO/New

Certifico que fui orientado sobre los servicios disponibles. Libre y voluntariamente acepté que se me refiriera a la agencia correspondiente para rec los servicios/I certify that I was oriented on the available services. I freely and voluntarily agreed to be referred to the corresponding agency to receive the services.

Firma del Cliente/client's signature

Fecha/Date

Firma del Funcionario Autorizado ALDLS

Fecha/Date

SOCIOS/PARTNERS

☐ TÍTULO I
Title I

☐ Comercio y Exportación
Trade and Exportation

☐ Servicio de Desempleo
Unemployment Service

☐ Depto. de la Familia
Family Department

☐ HUD
HUD

☐ Pequeños Negocios
Small Business

☐ Programa Veterano
Veteran Program

☐ Municipio
Municipality

☐ INSEC
INSEC

☐ Rehabilitación Vocacional
Vocational Rehabilitation

☐ PathStone Senior Works
PathStone Senior Works

☐ JOB CORPS
JOB CORPS

☐ Educación de Adultos y Alfabetización
Adult Education and Literacy

☐ PathStone (Programa Agrícola)
PathStone (Agricultural Program)

☐ TANF
TANF

☐ Servicio de Empleo
Employment Service

☐ SAAPE
SAAPE

☐ Otros/Others:

Servicio Solicitado:

Requested Service:

Dirección:

Address

Hora de Cita:

Appointment Time:

Fecha/Date:

Teléfonos:

Phone 1:

Phone 2:

INFORMACIÓN PARA COMPLETAR POR SOCIO OBLIGADO Y/O AGENCIA/PARTNER MEMBER OR AGENCY COMPLETE INFORMATION

ACCIÓN TOMADA/ACTION TAKEN:

☐ Aceptado/Accepted

☐ No Aceptado/Not accepted

☐ Bajo Evaluación/Under Evaluation

Comentarios/Comments:

Nombre del Funcionario Autorizado/Name of Authorized Official

Firma del Funcionario Autorizado/Signature of Authorized Official

Puesto del Funcionario Autorizado/Position of Authorized Official

Fecha/Date

* Nota Importante: Luego de cumplimentar este formulario, favor devolver el documento y/o formulario Original al Centro de Gestión Única para que este conste y permanezca en el expediente del cliente y/o participante. Puede sacar copia de esta información. Important Note: After completing this form, please return the original form or document to the One Stop Center, for remain in the client's or participant file. You can make a copy if you want to keep some.

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ACLAJC No Discrimina por Raza, Color, Religión, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El ACLAJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal "Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA". Financiado con el 100% de los Fc de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014. We are a Employer with Equal Opportunity in Employment. We have auxiliary and support services for people with disability who request it. The ACLAJC does not discriminate on the basis of race, color, religion, sex, nationality, age, physical or mental disability, affiliation or political belief. The ACLAJC is a Drug and Alcohol Free Center. Federal Law "Workforce Innovation and Opportunity Act / WIOA". Funded with 100% of the Funds of the Law of Innovation and Opportunities in the Workforce (WIOA). Public Law 113-128 of July 22, 2014.