

ASISTENCIA TEMPORAL PARA FAMILIAS NECESITADAS

El programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas de Dakota del Sur (TANF) es un programa de asistencia pública para familias con serio(a) necesidades financieras. El Departamento de Servicios Sociales (DSS) administra este programa de asistencia económica y se asocia con el DLR para brindar apoyo a las familias en su camino hacia la autosuficiencia.

Esta póliza está destinada a complementar, no reemplazar, el manual de políticas y procedimientos de TANF del DSS.

ELEGIBILIDAD

La elegibilidad el programa TANF está determinada por el Departamento de Servicios Sociales. Los solicitantes potenciales pueden solicitar beneficios en DSS o DLR. Las solicitudes son sensibles al tiempo y deben comunicarse y procesarse dentro de los plazos descritos en el manual de Políticas y procedimientos TANF del DSS.

Los especialistas en empleo del DLR no determinan la elegibilidad financiera para el programa TANF y referir todas las preguntas financieras y de elegibilidad al DSS.

CO-INSCRIPCIÓN

Los especialistas en empleo de DLR inscribirán conjuntamente a los clientes de TANF en los programas de fuerza laboral de DLR en la mayor medida posible.

El plazo de inscripción es el siguiente:

- La inscripción al Título III de Wagner-Peyser debe completarse durante la cita inicial de TANF.
- La inscripción al Título I de WIOA se completará durante la reunión de aprobación de casos de TANF. Si corresponde, la inscripción al Título I puede completarse antes de la aprobación del caso de TANF.
 - Al completar la inscripción al Título I de WIOA , se debe completar el Recurso de evaluación objetiva [19](#), conocido por el DSS como Guía de evaluación familiar.
 - Para los participantes jóvenes del Título I, revisión [la Política 5.7 de Incentivos para jóvenes en Servicios para jóvenes](#) para obtener detalles sobre los incentivos disponibles.

Al inscribirse en el Título I, es importante explorar todas las opciones del Título I, incluidas las de jóvenes, adultos y trabajadores desplazados.

Revise la elegibilidad y la prioridad del servicio para Wagner-Peyser, adultos, trabajadores desplazados, QUEST, jóvenes y [la Política 4.1 de SCSEP](#) al inscribir a los participantes en cada programa.

Tenga en cuenta la composición del hogar y explore las opciones del Título I para los miembros del hogar correspondientes, según corresponda.

Si bien es una excepción a la norma, si un cliente no está inscrito en el Título III Wagner-Peyser o el Título I WIOA como se describe anteriormente, se debe ingresar una nota de caso que justifique esta excepción.

DOCUMENTACIÓN

Para verificar la recepción de TANF para fines del Título I, los especialistas en empleo verificarán el mes más reciente en que se recibió un beneficio. Siga las instrucciones descritas en [el Recurso 20 de Requisitos de validación de datos](#) o complete la Verificación SNAP + TANF para verificar que el participante es un beneficiario de TANF para el Título I. No se cargarán capturas de pantalla del sistema en SDWORKS.

PREPARACIÓN PARA ADULTOS Y GED

Los clientes de TANF de 20 años o más que estén interesados en participar en el modelo de prestación de servicios de preparación para adultos o jóvenes y GED pueden utilizar GED como una actividad de participación contable durante un período de tiempo limitado. Revise [la Política 5.35 sobre Participantes Jóvenes que Alcanzan su Potencial de Empleo](#) o [la Política 5.38 de PREP para Adultos](#) para obtener más guía.

Para utilizar el GED para una actividad de participación contable para clientes de TANF que tengan 20 años o más, un especialista en empleo debe enviar una solicitud al especialista del programa laboral de TANF. Estas solicitudes serán revisadas y aprobadas o denegado caso por caso.

Los siguientes son factores que deben tenerse en cuenta:

- Metas futuras de educación y empleo del participante
- Inscripción completada en el Título I de WIOA, incluida la finalización de la Evaluación objetiva + Hoja de ruta conjunta de educación y empleo
- TABE completado, cuestionario de ubicación curricular WorkKeys o evaluación WorkKeys
Verificación de la finalización del TABE por parte del DLR y recepción del horario de clases, incluidas las horas de clase semanales

RESEÑAS DE CASOS

Los gerentes del Servicio de Empleo de DLR en Rapid City y Sioux Falls completarán revisiones mensuales de los archivos de casos de cada especialista en empleo.

Además, los archivos de casos de TANF se incorporan al proceso de revisión de archivos y validación de datos descrito en la Política de supervisión y monitoreo [6.7](#).

RESEÑAS DE ACCIONES NEGATIVAS

Antes de realizar solicitudes de acción negativa, el caso debe ser revisado por el Gerente de Servicios Laborales del DLR o por el Especialista del Programa Laboral TANF si el supervisor(a) no está disponible. Las acciones negativas incluyen negaciones, sanciones y renuncias laborales. Esta revisión tiene como fin garantizar que se le haya brindado al participante oportunidades suficientes para tener éxito.

CONTROLES DE BIENESTAR/PREOCUPACIÓN POR LA SEGURIDAD

Si un especialista en empleo teme que haya un daño inminente a la seguridad del cliente de TANF y/o de otras personas, debe analizar la situación con el supervisor(a) del Servicio de Empleo. Si el supervisor(a) del Servicio de Empleo lo considera necesario, podrá ponerse en contacto con las supervisor(a) cumplimiento de la ley para solicitar una verificación de bienestar. Si no hay un supervisor(a) disponible, comuníquese con el Director de Operaciones de Campo o con el asesor legal del DLR.

Cuando se comunique con las autoridades policiales para solicitar una verificación de bienestar, proporcione:

- Nombre
- DIRECCIÓN
- Teléfono
- ¿Por qué se realiza la solicitud?

Esta traducción se creó utilizando aprendizaje automático/inteligencia artificial y se revisó para garantizar su precisión. Sin embargo, si encuentra errores o inexactitudes, háganoslo saber para que podamos mejorar la precisión de la traducción en el futuro.