



# FAMILY INDEPENDENCE ADMINISTRATION

Matthew Brune, Executive Deputy Commissioner



James K. Whelan, Deputy Commissioner  
Policy, Procedures, and Training

Stephen Fisher, Assistant Deputy Commissioner  
Office of Procedures

## POLICY BULLETIN #11-102-OPE

### UNDERSTANDING WHAT WILL TAKE PLACE AT MY TAG APPOINTMENT (FIA-1064 [E]) FORM

<b>Date:</b> November 18, 2011	<b>Subtopic(s):</b> Forms
<p> This procedure can now be accessed on the FIAweb.</p> <p> Please use Print on Demand to obtain copies of forms.</p>	<p>The purpose of this policy bulletin is to inform the Training Assessment Group (TAG) Staff of the release of the new form, Understanding What Took Place At My TAG Appointment (<b>FIA-1064 [E]</b>).</p> <p><b>FIA-1064 (E)</b> was developed to provide participants with a better understanding of the TAG process. The <b>FIA-1064 (E)</b> is given to the participant when he/she comes in for his/her appointment. The form provides information on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HRA’s requirements regarding participants and TAG.</li> <li>• What happens at the TAG interview.</li> <li>• Approved/disapproved training programs.</li> <li>• Reasons why programs may be disapproved.</li> </ul> <p><i>Effective Immediately</i></p> <p><b>Related Items:</b></p> <p><a href="#">PB #11-100-SYS</a>  <a href="#">PB #11-20-OPE</a>  <a href="#">PB #10-66-OPE</a>  <a href="#">PB #09-25-OPE</a>  <a href="#">PB #06-101-EMP</a></p> <p><b>Attachments:</b></p> <p><b>FIA-1064 (E)</b>      Understanding What Will Take Place At My TAG Appointment</p> <p><b>FIA-1064 (S)</b>      Understanding What Will Take Place At My TAG Appointment (Spanish)</p>

HAVE QUESTIONS ABOUT THIS PROCEDURE?  
 Call 718-557-1313 then press 3 at the prompt followed by 1 or  
 send an e-mail to *FIA Call Center Fax* or fax to: (917) 639-0298

Date: \_\_\_\_\_  
Case Number: \_\_\_\_\_  
Case Name: \_\_\_\_\_

## Understanding What Will Take Place At My TAG Appointment

### HRA's Policies

#### THE 35 HOUR WORKWEEK

HRA requires that all able-bodied participants must be fully engaged in a work or training-related activity for 35 hours per week. If you attend an educational/training program approved by the Agency, you may use a combination of class hours and work activities (e.g., Federal Work Study [FWS], Internship and Externship) to make up a 35-hour work week. The Agency will provide childcare and transportation expenses to cover both the school and work requirements. As a result of the Davila Lawsuit, a Training Assessment Group (TAG) unit has been implemented to honor the participant's preference in training, wherever possible.

#### 12-MONTH LIFETIME LIMIT

There is a 12-month lifetime limit on counting approved training as the primary (full-time) activity of the participant's schedule. Once that time limit has been exhausted, the first 20 (twenty) hours of activity must be one or a combination of work activities. **A maximum of 15 approved classroom hours** may be counted to meet the 35-hours per week requirement.

**GED, BASIC EDUCATION, ESL  
JOB SEARCH, EMPLOYMENT PREPARATION, JOB PLACEMENT**

If you attend any of these courses, **a maximum of 15 classroom hours** may be approved. These courses must be accompanied by a WEP assignment, unless you are employed part-time or concurrently attending an approved skill course.

### What happens at TAG?

At your first interview, if you did not present a High School Diploma, General Equivalency Diploma (GED), Career Programs Assessment Test (CPAT), college degree or proof of grade point average (GPA), then you may be given a basic math and literacy test. The outcome of the test (or the documents you submitted), along with your goals and interests are all considered by the caseworker in determining an appropriate activity for you. Test scores are entered into your Employment Plan for future reference.

It is your responsibility to bring all the documentation needed to obtain an approval for your training. This will include a completed FIA School/Training Enrollment Letter (Form **W-700D**) confirming your acceptance into the program, accompanied by a registrar or bursar's receipt, or a letter of acceptance on school letterhead, and documentation verifying that you have child care in place (if needed). If you participate in FWS, then the FWS award letter will also be required.

If you are a continuing student in a program that was previously approved by the TAG unit, you must bring a completed FIA School/Training Enrollment Letter (Form **W-700D**) and a transcript of your last term of enrollment, to continue receiving carfare and childcare while attending classes.

### **What does it mean if my program is *Approved*?**

Any training/education program that has New York State Education Department accreditation and meets a concrete employment goal may apply for approval by HRA. Hundreds of programs have been approved by HRA. If the program you are requesting is not already approved, they will be given an opportunity to apply for approval. Please note, however, that Liberal Arts is not an approved course of study.

There are many programs which require tuition, books, and fees. HRA does not reimburse any participant for these expenses. However, upon request, a caseworker may suggest programs that provide similar services without charge. **Please also note that TAG does not issue training vouchers.**

If the program you are attending has been approved, and you have not exceeded your 12-month lifetime limit, all of your class hours will be counted towards your 35 hour per week activity. If your total class participation is less than 35 hours, other approved work activities may be assigned to ensure that you meet the 35-hour engagement requirement.

### **What does it mean if my Training is *Disapproved*?**

If the training you are enrolled in or wish to enroll in is disapproved, it doesn't mean that you can no longer attend. You may attend, however, HRA will not count any of the classroom hours towards your mandatory 35-hour work week. A combination of the following approved work activities will make up your 35 hours:

#### **Approved Work Activities:**

- Employment
- Federal Work Study
- Internship/Externship
- WEP

#### **Reasons why my program may be *Disapproved*?**

- 1) The program is a Bachelor's or higher degree program
- 2) The program is a Liberal Arts program
- 3) The program was not approved by the NY State Department of Education
- 4) There are cautions against the organization
- 5) The program did not meet its placement rate requirement
- 6) The program failed to meet HRA's requirements
- 7) The program cannot be approved because of its geographic location

#### **Reasons why you may be *Disapproved* to attend a program?**

- 1) You failed to meet the 2.0 grade point average requirement
- 2) You do not meet the basic literacy or entrance requirements of the program
- 3) The program chosen was not approved by HRA
- 4) You have recently completed a training program
- 5) TAG could not verify your training documentation.

Fecha: \_\_\_\_\_  
Número de Caso: \_\_\_\_\_  
Nombre del Caso: \_\_\_\_\_

## Entender lo que Sucederá en mi Cita de TAG

### La Política de HRA

#### LA HOJA DE TRABAJO DE 35 HORAS

La Administración de Recursos Humanos (HRA) requiere que todos los participantes dispuestos físicamente deben estar plenamente activos en un trabajo o actividad relacionada de capacitación por 35 horas a la semana. Si usted asiste a un programa educacional/capacitación aprobado por la Agencia, puede utilizar una combinación de horas en clase y actividades de trabajo (por ejemplo Estudio de Trabajo Federal [FWS], prácticas de Aprendizaje y Externados) para compensar las 35 horas de la semana de trabajo. La Agencia proveerá cuidado infantil y los gastos de transporte para cubrir tanto los requisitos de la escuela, como los de trabajo. Como resultado de la Demanda Dávila, una Unidad de Grupo de Evaluación y Capacitación (Training Assessment Group - TAG) ha sido implementada para honrar la preferencia de los participantes en capacitación, cuando sea posible.

#### LÍMITE DE TIEMPO DE 12 MESES

Hay un límite de tiempo de 12 meses para el conteo de capacitación aprobada como la actividad principal (tiempo completo) en el horario del participante. Una vez que ese límite se agote, las primeras 20 (veinte) horas de actividades deben ser una o la combinación de actividades de trabajo. **Un máximo de 15 horas de estudios en clase** deben ser contadas para cumplir los requisitos de 35 horas semanales.

**CERTIFICADO DE LA SECUNDARIA (GED), EDUCACIÓN BÁSICA,  
INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA (ESL)  
BÚSQUEDA DE EMPLEO, PREPARACIÓN PARA EMPLEO,  
UBICACIÓN DE EMPLEO**

Si usted asiste a uno de estos cursos, **un máximo de 15 horas de clase** podrían ser aprobadas. Estos cursos deben estar acompañados de una asignación de WEP, a menos que usted esté empleado(a) medio tiempo y asista actualmente a un curso aprobado de aptitudes.

### ¿Qué Pasa en TAG?

En su primera entrevista, si usted no presenta un diploma de secundaria (HS diploma), Diploma de Equivalencia de High School (GED), Prueba de Evaluación de Programas Profesionales (CPAT), diploma universitario, o prueba de su puntaje de promedio escolar (GPA), puede ser evaluado(a) por un examen básico de matemáticas y alfabetización. El resultado del examen (o los documentos que usted presente), junto con sus objetivos e intereses serán tomados en cuenta por el trabajador del caso para determinar una actividad apropiada para usted. El puntaje del examen será ingresado en su Plan de Empleo para referencia en un futuro.

Es su responsabilidad traer toda la documentación necesaria para obtener la aprobación de su capacitación. Esto incluirá una Carta de Inscripción de Capacitación/Escuela FIA (Formulario **W-700D [S]**) que confirme su aceptación en el programa, junto a un recibo de registración o de la tesorería, o una carta de aceptación en papel membretado de la escuela, y documentación verificando que tiene cuidado infantil en el lugar (si se necesita). Si usted participa en FWS, entonces se necesitará la carta de asignación de FWS.

Si usted es estudiante en un programa de educación continua que fue anteriormente aprobado por la unidad TAG, debe traer una Carta de Inscripción de Capacitación/Escuela FIA (Formulario **W-700D [S]**) y las notas académicas de su último semestre de inscripción para continuar recibiendo la tarifa del transporte y cuidado infantil mientras asiste a las clases.

### ¿Qué significa que mi programa sea *Aprobado*?

Cualquier programa de capacitación/educación que tenga la acreditación del Departamento de Educación del Estado de Nueva York y cumple los objetivos concretos de empleo puede solicitar la aprobación de HRA. Cientos de programas han sido aprobados por la HRA. Si el programa que usted está solicitando aún no ha sido aprobado, se les brindará la oportunidad de solicitar la aprobación. Sin embargo, favor de notar que Humanidades (Liberal Arts) no son curso de estudio aprobado.

Hay muchos programas que requieren el pago de la matrícula, libros y tarifas. La HRA no reembolsa estos gastos a ningún participante. Sin embargo, si se solicita, el trabajador del caso podría sugerir programas que proveen servicios similares sin costo alguno. **Por favor note que TAG no otorga comprobante de capacitación.**

Si el programa al cual usted asiste ha sido aprobado, y usted no ha excedido el límite de tiempo de 12 meses, todas las horas de sus clases serán contadas para las actividades semanales de 35 horas. Si el total de su participación en clase es menos de 35 horas, otras actividades de trabajo aprobadas podrían ser asignadas para asegurar que usted cumpla con el requisito de 35 horas de participación.

### ¿Qué significa que mi Curso de Capacitación sea *Desaprobado*?

Si el curso de capacitación en el que está inscrito es desaprobado, no significa que ya no pueda asistir. Usted podría asistir, sin embargo, la HRA no contará las horas de clases para las 35 horas obligatorias de la semana de trabajo. Una combinación de las siguientes actividades de trabajo aprobadas contarán como sus 35 horas:

#### Actividades de Trabajo Aprobadas:

- Empleo
- Estudio de Empleo Federal
- Prácticas de Aprendizaje/Externados
- WEP

### ¿Razones por la que mi *programa* podría ser *Desaprobado*?

- 1) El programa es para un Bachillerato o un título superior
- 2) El programa es de Humanidades (Liberal Arts)
- 3) El programa no fue aprobado por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York
- 4) Hay advertencias contra la organización
- 5) El programa no cumplió los requisitos de puntaje de ubicación
- 6) El programa no cumplió con reunir los requisitos de la HRA
- 7) El programa no puede ser aprobado debido a su ubicación geográfica

### ¿Razones por las que podría ser *Desaprobado* para asistir al programa?

- 1) Usted no cumplió el requisito del promedio de aprendizaje de 2.0
- 2) Usted no cumplió los requisitos básicos de alfabetización o de ingreso al programa
- 3) El programa elegido no fue aprobado por la HRA
- 4) Usted ha completado recientemente un programa de capacitación
- 5) TAG no pudo verificar su documentación de capacitación.