



# 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 # 13-92-EMP

*(This Policy Bulletin replaces PB # 08-78-OPE and PB # 11-102-OPE)*

### REVISIONS TO THE TRAINING ASSESSMENT GROUP (TAG) RELATED FORMS (FIA-1064, W-507, W-507A, W-507HH)

<b>Date:</b> October 22, 2013	<b>Subtopic(s):</b> Forms
<p> This procedure can now be accessed on the FIAweb.</p> <p>Revised <b>FIA-1064</b>.</p>	<p>The purpose of this policy bulletin is to inform all Job Center and Training Assessment Group (TAG) staff that the following TAG Appointment Letters and Notices have been revised:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Understanding What Will Take Place At My TAG Appointment (<b>FIA-1064</b>)</li> <li>• Mandatory Training Assessment Group Appointment (<b>W-507</b>)</li> <li>• Notice of Applicant Self-Enrollment in Training/Education Program (<b>W-507A</b>)</li> <li>• Notice of Appointment for Disapproved Training/Education Program Review (<b>W-507HH</b>)</li> </ul> <p>Revision to Form <b>FIA-1064</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The following text has been added after the last section on the second page:</li> </ul> <p><b>“Have you taken out a loan for training?”</b></p> <p>TAG offers debt counseling services. If you would like to speak to the Debt Counselor, please ask at the front desk, or ask a case worker.”</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

Revision to Form **W-507**:

Revised **W-507**.

- The following text has been added after the three bullet points of the fifth paragraph:

“If you have recently graduated with a degree or certificate, you must bring the document or a letter from the school verifying that you’ve earned a degree or certificate.”

Revision to Forms **W-507A**, and **W-507HH**:

Revised **W-507A** and **W-507HH**.

- The following text has been added after the three bullet points of the sixth paragraph:

“If you have recently graduated with a degree or certificate, you must bring the document or a letter from the school verifying you have earned a degree or certificate.”

Center Directors must ensure that all previous versions of these forms are removed from circulation and recycled.

*Effective Immediately*

**Attachments:**

🖨 Please use Print on Demand to obtain copies of forms.

<b>FIA-1064 (E)</b>	Understanding What Will Take Place At My TAG Appointment (Rev. 10/22/2013)
<b>FIA-1064 (S)</b>	Understanding What Will Take Place At My TAG Appointment (Rev. 10/22/2013) (Spanish)
<b>W-507</b>	Mandatory Training Assessment Group Appointment (Rev. 10/22/13)
<b>W-507 (S)</b>	Mandatory Training Assessment Group Appointment (Rev. 10/22/2013) (Spanish)
<b>W-507A</b>	Notice of Applicant Self-Enrollment In Training/Education Program (Rev. 10/22/13)
<b>W-507A (S)</b>	Notice of Applicant Self-Enrollment In Training/Education Program (Rev. 10/22/13) (Spanish)
<b>W-507HH</b>	Notice of Appointment for Disapproved Training/Education Program Review (Rev. 10/22/13)

**W-507HH (S)**

Notice of Appointment for Disapproved  
Training/Education Program Review (Rev.  
10/22/13) (Spanish)

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 funds for 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.

#### **Have you taken out a loan for training?**

TAG offers debt counseling services. If you would like to speak to the Debt Counselor, please ask at the front desk, or ask a case worker.

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

## Lo que Sucederá en mi Cita de TAG

### La Política de la HRA

#### LA SEMANA 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 con la capacitación por 35 horas a la semana. Si usted asiste a un programa educacional o de 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 a la semana de trabajo. La Agencia proveerá fondos para 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, un Grupo de Evaluación y Capacitación (Training Assessment Group - TAG) ha sido implementada para respetar 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 limite 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** pueden tomarse en consideración para cumplir el requisito de 35 horas semanales.

#### CERTIFICADO DE LA SECUNDARIA (GED), EDUCACIÓN BÁSICA, INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA (ESL) BÚSQUEDA DE EMPLEO, PREPARACIÓN PARA EMPLEO, COLOCACIÓN 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 simultáneamente a un curso aprobado de aptitudes.

#### ¿Qué Pasa en TAG?

En su primera entrevista, si usted no presentó un diploma de bachillerato (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 futura.

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 la oficina de matriculación 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 el expediente académico de su último semestre de inscripción para continuar recibiendo la asignación de 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 las 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 brindan servicios similares sin costo alguno. **Favor de notar 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(a), esto 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 las 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 colocación
- 6) El programa no cumplió los requisitos de la HRA
- 7) El programa no puede ser aprobado debido a su ubicación geográfica

### ¿Razones por las que podría ser **Desaprobado(a)** 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.

### ¿Ha sacado usted un préstamo para la capacitación?

TAG brinda servicios de asesoría de préstamos. Si usted desea hablar con el Asesor de Préstamos (Debt Counselor), favor de preguntar en el mostrador, o preguntarle a un(a) trabajador(a) de caso.

Date: \_\_\_\_\_

Case Number: \_\_\_\_\_

Case Name: \_\_\_\_\_

### Mandatory Training Assessment Group Appointment

You have been scheduled for an interview to discuss your employment goals. At this appointment we will assess/reassess your marketable skills as well as your employment, training and educational needs so that appropriate activities, which include work experience, job search and approved educational training, can be assigned. This assessment/reassessment may include in-depth testing of your English language proficiency and math skills.

If you have minor children, you may have received child care documents to be completed by you and your child care provider to establish child care payments to support your approved activities while you are on Cash Assistance. If so, please bring these completed documents with you to your TAG appointment for data entry into the system.

Please have the school complete the enclosed FIA School/Training Enrollment Letter (**W-700D**), and provide documentation of your Grade Point Average (GPA) if applicable. Bring the **W-700D** along with one of the following documents when you report for the appointment:

- Registration Receipt
- Bursar's Receipt
- School Acceptance Letter

High school students must bring in proof of enrollment on a Board of Education form. Noncompliance with the requirements may result in the disapproval of your request.

If you are currently enrolled in an education program beyond your first semester/term, you will need to provide your GPA. If you are participating in a Federal Work Study (FWS) program you must bring your FWS Award Letter. Those seeking a training program for the first time should bring in the following documentation:

- GED (General Equivalency Diploma);
- CPAT (Career Programs Assessment Placement Test); or
- High School Diploma.

If you have recently graduated with a degree or certificate, you must bring the document or a letter from the school verifying that you've earned a degree or certificate.

Your appointment information is indicated below:

Appointment Date: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_ Telephone: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

City: \_\_\_\_\_ State: \_\_\_\_\_ Zip: \_\_\_\_\_

Travel Directions:



If you are unable to keep this appointment because of an emergency, or if you need to come in before your scheduled appointment date, call the number listed on page one (1) before your reporting time to arrange for a new appointment.

**This is a mandatory engagement appointment.** If you have any questions or are unable to keep this appointment, please contact us at the above number prior to your appointment date. You can also call this number if you have a physical, mental health, or learning problem that makes it difficult for you to keep this appointment.

Failure to fulfill all requirements may result in the reduction or termination of your Cash Assistance and/or Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) benefits. There are no work requirements for Medicaid.

**Enclosure:** FIA School/Training Enrollment Letter (**W-700D**)

SAMPLE

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

## Cita Obligatoria En Grupo para Evaluación de Capacitación

Se le ha programado una cita para tratar de sus metas laborales. En esta cita evaluaremos/revaluaremos sus aptitudes laborales al igual que sus necesidades de empleo, capacitación y educación para asignarle actividades adecuadas, lo que incluye experiencia laboral, búsqueda de trabajo y capacitación educacional aprobada. Esta evaluación/revaluación puede incluir un examen a fondo de su manejo del idioma inglés y sus aptitudes matemáticas.

Si usted tiene hijos menores, puede que haya recibido documentos de cuidado infantil que usted y su proveedor de cuidado infantil deben llenar para establecer pagos de cuidado infantil para justificar sus actividades aprobadas mientras reciba Asistencia en Efectivo. En tal caso, por favor traiga los documentos llenados a su cita de TAG para que sus datos sean ingresados al sistema.

Por favor encárguese de que la escuela llene la adjunta Carta de la FIA de Inscripción al Programa de Capacitación o Educación (FIA School/Training Enrollment Letter – **W-700D (S)**) y proporcione documentación de su Puntaje de Promedio Escolar (Grade Point Average – GPA) si corresponde. Al presentarse a la cita, traiga el **W-700D (S)** junto con uno de los siguientes documentos:

- Recibo de Matricula
- Recibo de la Tesorería
- Carta de Aceptación Escolar

Los estudiantes de secundaria tienen que traer prueba de inscripción en un formulario de la Junta de Educación. El incumplimiento de los requisitos puede resultar en el rechazo de su solicitud.

Si actualmente usted está inscrito en un programa educacional o de capacitación más allá de su primer semestre, usted necesitará proporcionarnos su GPA. Si está participando en un Programa de Estudio y Trabajo Federal (Federal Work Study Program – FWS) tiene que traer la Carta que indique su premio para FWS. Las personas que buscan un programa de capacitación por primera vez deben traer la siguiente documentación:

- GED (prueba de Diploma Equivalente de Escuela Secundaria [General Equivalency Diploma-GED]);
- CPAT (Examen de Evaluación de Programas Profesionales [Career Programs Assessment Test- CPAT]); o
- Diploma de Escuela Secundaria (High School).

Si usted se ha graduado recientemente con un diploma o certificado, debe traer el documento o una carta de parte del establecimiento educacional que compruebe que usted ha obtenido el diploma o certificado en cuestión.

Los datos respecto a su cita aparecen a continuación:

Fecha de la Cita: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Indicaciones de Viaje:

(vea al dorso)

Si usted no puede cumplir esta cita a raíz de una emergencia, o si necesita presentarse antes de la fecha de su cita programada, favor de llamar al número en la primera página antes de presentarse para arreglar otra cita.

**Esta es una cita de participación obligatoria.** Si usted tiene cualquier pregunta o si no puede cumplir esta cita, favor de comunicarse con nosotros al número más arriba antes de la fecha de su cita. Además, puede llamar a este número si tiene un problema físico, mental o de aprendizaje que le dificulte cumplir esta cita.

El incumplimiento de todos los requisitos puede resultar en la reducción o la terminación de sus beneficios de Asistencia en Efectivo y/o del Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP). No existen requisitos de trabajo para Medicaid.

**Adjunto:** Carta de la FIA de Inscripción al Programa de Capacitación o Educación (**W-700D [S]**)

SAMPLE

Date: \_\_\_\_\_  
Case Number: \_\_\_\_\_  
Case Name: \_\_\_\_\_  
Action Code: \_\_\_\_\_

### Notice of Applicant Self-Enrollment in Training/Education Program

You informed the Human Resources Administration (HRA) that you are self-enrolled in the

---

training/education program. However, as a condition of eligibility for Cash Assistance, you must participate in approved work activities for 35 hours per week. In order to determine whether or not your hours of attendance in the training/education program you are enrolled in can be counted towards the 35-hour mandated workweek, a training assessment review must be conducted.

Therefore, once your case is accepted, you will receive a mandatory appointment at HRA's Training Assessment Group (TAG) offices in order to conduct the training assessment review. This assessment may include testing of your language proficiency and math skills, as well as interviewing you to determine your employment goals, so that appropriate work activities, which include work experience, job search and approved educational training, can be assigned.

Until you have received TAG approval, your selected training/education program is a disapproved activity. If after review your program remains disapproved, you will be required to participate in work activities assigned by HRA. However, if you choose to continue in your current activity, it can only be during hours that do not conflict with the HRA mandatory activity/assignment. It should be noted that four-year programs, except FWS, externships or internships, will not be approved as training activities.

Please have the school complete the enclosed FIA School/Training Enrollment Letter (**W-700D**), and provide documentation of your Grade Point Average (GPA) if applicable. Bring the **W-700D** along with one of the following documents when you report for the appointment:

- Registration Receipt
- Bursar's Receipt
- School Acceptance Letter

High school students must bring in proof of enrollment on a Board of Education form. Noncompliance with the requirements may result in the disapproval of your request.

If you are currently enrolled in an education program beyond your first semester/term, you will need to provide your GPA. If you are participating in a Federal Work Study (FWS) program you must bring your FWS Award Letter. Those seeking a training program for the first time should bring in the following documentation:

- GED (General Equivalency Diploma);
- CPAT (Career Programs Assessment Placement Test); or
- High School Diploma.

If you have recently graduated with a degree or certificate, you must bring the document or a letter from the school verifying you have earned a degree or certificate.

If you have minor children, you may have received child care documents to be completed by you and your child care provider to establish child care payments to support your approved activities while you are on Cash Assistance. If so, please bring these completed documents with you to your TAG appointment for data entry into the system.

Fecha: \_\_\_\_\_

Número del Caso: \_\_\_\_\_

Nombre del Caso: \_\_\_\_\_

Código de Acción: \_\_\_\_\_

## Aviso sobre la Auto-Inscripción del Participante en el Programa de Capacitación/Educacional

Usted le informó a la Administración de Recursos Humanos (HRA) sobre su auto-inscripción en el

programa de capacitación/educacional. Sin embargo, como condición de elegibilidad de Asistencia en Efectivo, usted debe participar un total de 35 horas a la semana en actividades de trabajo aprobadas. Para determinar si sus horas de asistencia en el programa de capacitación/educacional al que usted se inscribió se pueden acreditar a las 35 horas semanales estipuladas, debe llevarse a cabo una evaluación de capacitación.

Por lo tanto, una vez que se acepte su caso, usted recibirá una cita obligatoria para presentarse en las oficinas del Grupo de Evaluación de Capacitación de TAG (Training Assessment Group – TAG) de la HRA donde se llevará a cabo una evaluación de capacitación. Esta evaluación puede incluir un análisis de sus aptitudes lingüísticas y matemáticas, al igual que una entrevista para establecer sus metas laborales, de manera que se le puedan asignar actividades de trabajo adecuadas, lo que incluye experiencia laboral, búsqueda de empleo y capacitación educacional aprobada.

Hasta que usted reciba aprobación de TAG, su programa de capacitación/educacional elegida es una actividad no aprobada. Si luego de la evaluación, su programa continúa desaprobada, se requiere que usted participe en actividades de trabajo asignadas por la HRA. Sin embargo, si desea continuar en su actividad actual, sólo puede ser durante las horas que no interfieran con las actividades/asignaciones obligatorias de la HRA. Debe tomar en cuenta que los programas universitarios de cuatro años, con excepción del Programa de Estudio y Trabajo Federal, internados o practicas, no serán aprobados como actividades de capacitación.

Por favor encárguese de que la escuela llene la adjunta Carta de la FIA de Inscripción al Programa de Capacitación o Educación (FIA School/Training Enrollment Letter – **W-700D [S]**), y proporcione información de su Puntaje de Promedio Escolar (Grade Point Average – GPA) si corresponde. Traiga el **W-700D (S)** junto con uno de los siguientes documentos al presentarse a la cita:

- Recibo de Matrícula
- Recibo del Tesorero
- Carta de Aceptación Escolar

Los estudiantes de secundaria tienen que traer prueba de inscripción en un formulario de la Junta de Educación. El incumplimiento de los requisitos puede resultar en el rechazo de su solicitud.

Si actualmente usted está inscrito en un programa educacional o de capacitación más allá de su primer semestre, usted necesitará proveernos su GPA. Si está participando en un Programa de Estudio y Trabajo Federal (Federal Work Study Program – FWS) tiene que traer su Carta que indica su premio para FWS.

Para los que buscan un programa de capacitación por primera vez, deben traer la siguiente documentación:

- GED (prueba de Diploma Equivalente de Escuela Secundaria (General Equivalency Diploma-GED));
- CPAT (examen de Evaluación de Programas Profesionales (Career Programs Assessment Test- CPAT)); o
- Diploma de Escuela Secundaria (High School).

Si usted se ha graduado recientemente con un diploma o certificado, debe traer el documento o una carta de parte del establecimiento educacional que indique que usted ha obtenido el diploma o certificado en cuestión.

Si usted tiene hijos menores, puede que haya recibido documentos de cuidado infantil que usted y su proveedor deben llenar para establecer pagos de cuidado infantil que justificarán sus actividades aprobadas, mientras reciba Asistencia en Efectivo. En tal caso, por favor traiga los documentos llenados a su cita de TAG para que sus datos sean ingresados al sistema.

Date: \_\_\_\_\_  
Case Number: \_\_\_\_\_  
Case Name: \_\_\_\_\_  
Action Code: \_\_\_\_\_

## Notice of Appointment for Disapproved Training/Education Program Review

You have informed the Human Resources Administration (HRA) that you are currently enrolled in a training/education program without HRA approval. Your participation in this program can only be approved if the hours you attend can be counted towards the mandatory 35-hour workweek you are required to comply with as a condition of eligibility for Cash Assistance. For this purpose, a mandatory appointment has been scheduled for you at HRA's Training Assessment Group (TAG) offices.

Until you have received TAG approval, your selected training/education program is a disapproved activity. If after review your program remains disapproved, you will be required to participate in work activities assigned by HRA. However, if you choose to continue in your current activity, it can only be during hours that do not conflict with the HRA mandatory activity/assignment. It should be noted that four-year programs, except FWS, externships or internships, will not be approved as training activities.

On the day of the appointment a training assessment review will be conducted. The assessment may include testing of your language proficiency and math skills, as well as discussion to determine your employment goals, so that appropriate work activities, which include work experience, job search and approved educational training, can be assigned. The determination as to whether or not you can continue to attend the training/education program you are enrolled in will be based on the training assessment review.

Please have the school complete the enclosed FIA School Training Enrollment Letter (**W-700D**), and provide documentation of your Grade Point Average (GPA) if applicable. Bring the **W-700D** along with one of the following documents when you report for the appointment:

- Registration Receipt
- Bursar's Receipt
- School Acceptance Letter

High school students must bring in proof of enrollment on a Board of Education form. Noncompliance with the requirements may result in the disapproval of your request.

If you are currently enrolled in an education program beyond your first semester/term, you will need to provide your GPA. If you are participating in a Federal Work Study (FWS) program you must bring your FWS Award Letter. Those seeking a training program for the first time should bring in the following documentation:

- GED (General Equivalency Diploma);
- CPAT (Career Program Assessment Placement Test); or
- High School Diploma.

If you have recently graduated with a degree or certificate, you must bring the document or a letter from the school verifying you have earned a degree or certificate.

(see reverse)

If you have minor children, you may have received child care documents to be completed by you and your child care provider to establish child care payments to support your approved activities while you are on Cash Assistance. If so, please bring these completed documents with you to your TAG appointment for data entry into the system.

Appointment Date: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_ Telephone: \_\_\_\_\_

Location:

Location Name

Address Line

City

State

Zip Code

Travel Directions:

If you are unable to keep this appointment because of an emergency, or if you need to come in before your scheduled appointment date, call the number listed above before your reporting time to arrange for a new appointment.

**This is a mandatory engagement appointment.** If you have any questions or are unable to keep this appointment, please contact us at the above number prior to your appointment date. You can also call this number if you have a physical, mental health, or learning problem that makes it difficult for you to keep this appointment.

Failure to fulfill all requirements may result in the reduction or termination of your Cash Assistance and/or Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) benefits. There are no work requirements for Medicaid.

**Enclosure:** FIA School/Training Enrollment Letter (W-700)

SAMPLE

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

## Aviso de Cita de Evaluación para Programa de Capacitación/Educacional No Aprobado

Usted le informó a la Administración de Recursos Humanos (Human Resources Administration – HRA) que actualmente está inscrito(a) en un programa de capacitación/educacional sin aprobación de la HRA. Su participación en este programa sólo se puede aprobar si sus horas de asistencia al mismo se pueden acreditar a las 35 horas de trabajo semanales que debe cumplir como condición de elegibilidad para Asistencia en Efectivo. Con este propósito, se le ha programado una cita obligatoria con las oficinas del Grupo de Evaluación de Capacitación (Training Assessment Group – TAG).

Hasta que usted reciba aprobación de TAG, su programa de capacitación/educacional elegida es una actividad no aprobada. Si luego de la evaluación, su programa continúa desaprobada, se requiere que usted participe en actividades de trabajo asignadas por la HRA. Sin embargo, si desea continuar en su actividad actual, sólo puede ser durante las horas que no esté en conflicto con las actividades/asignaciones obligatorias de la HRA. Debe tomar en cuenta que los programas universitarios de cuatro años, con excepción del Programa de Estudio y Trabajo Federal, internados o practicas, no serán aprobados como actividades de capacitación.

En el día de la cita se realizará una evaluación de capacitación. Esta evaluación puede incluir un examen de sus aptitudes lingüísticas y matemáticas, al igual que una plática sobre sus metas de empleo, de manera que se le puedan asignar actividades de trabajo adecuadas, lo que incluye experiencia laboral, búsqueda de trabajo y capacitación educacional aprobada. La decisión respecto a su asistencia seguida al programa de capacitación/educacional en que está inscrito(a) actualmente se basará en la evaluación de capacitación.

Por favor encárguese de que la escuela llene la adjunta Carta de la FIA de Inscripción al Programa de Capacitación o Educación (FIA School/Training Enrollment Letter – **W-700D [S]**), y proporcione su Puntaje de Promedio Escolar (Grade Point Average - GPA) si corresponde. Traiga el **W-700D (S)** junto con uno de los siguientes documentos al presentarse a la cita:

- Recibo de Matrícula
- Recibo del Tesorero
- Carta de Aceptación Escolar

Los estudiantes de secundaria tienen que traer prueba de inscripción en un formulario de la Junta de Educación. El incumplimiento de los requisitos puede resultar en el rechazo de su solicitud.

Si actualmente usted está inscrito en un programa educacional o de capacitación más allá de su primer semestre, usted necesitará proveernos su GPA. Si está participando en un Programa de Estudio y Trabajo Federal (Federal Work Study Program – FWS) tiene que traer su Carta que indica su premio para FWS. Para los que buscan un programa de capacitación por primera vez, deben traer la siguiente documentación:

- GED (prueba de Diploma Equivalente de Escuela Secundaria (General Equivalency Diploma - GED));
- CPAT (examen de Evaluación de Programas Profesionales (Career Program Assessment Test - CPAT)); o
- Diploma de Escuela Secundaria (High School).

Si usted se ha graduado recientemente con un diploma o certificado, debe traer el documento o una carta de parte del establecimiento educacional que indique que usted ha obtenido el diploma o certificado en cuestión.

(vea al dorso)



Si usted tiene hijos menores, pudo haber recibido documentos de cuidado infantil para que sean llenados por usted y por su proveedor y establecer los pagos de cuidado infantil que muestran sus actividades aprobadas mientras recibía Asistencia en Efectivo. Si los recibió, favor de traer estos documentos a su cita TAG para que sus datos sean ingresados al sistema.

Fecha de la Cita: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Lugar:

Nombre del Local

Línea de la Dirección

Ciudad

Estado

Código Postal

Indicaciones de Viaje:

Si usted no puede cumplir esta cita a raíz de una emergencia, o si necesita presentarse antes de la fecha de su cita programada, favor de llamar al número que aparece más arriba antes de presentarse para arreglar otra cita.

**Esta es una cita de participación obligatoria.** Si usted tiene cualquier pregunta o si no puede cumplir esta cita, favor de comunicarse con nosotros al número más arriba antes de la fecha de su cita. Además, puede llamar a este número si tiene un problema físico, mental o de aprendizaje que le dificulte cumplir esta cita.

El incumplimiento de todos los requisitos puede resultar en la reducción o la terminación de sus beneficios de Asistencia en Efectivo y/o del Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP). No existen requisitos de trabajo para Medicaid.

**Adjunto:** Carta de la FIA de Inscripción al Programa de Capacitación o Educación (**W-700D (S)**)