

POLÍTICA PÚBLICA: NÚM. WIOA-04-2024

FECHA: 12 DE AGOSTO DE 2024

ASUNTO: **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CONCURRENTE DE CLIENTES EN LOS PROGRAMAS SOCIOS DEL SISTEMA DE DESARROLLO LABORAL.**

REFERENCIA: **LEY DE OPORTUNIDADES Y DE INNOVACIÓN PARA LA FUERZA LABORAL (WIOA, por sus siglas en inglés).**

I. INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) ofrece una amplia gama de actividades para el desarrollo de la fuerza laboral, destinadas a ayudar a las personas que buscan empleo y a los trabajadores a acceder a nuevas oportunidades de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo. Esto, con el fin de que tengan éxito en el mercado laboral y conectar a los empleadores con los solicitantes de empleo calificados, necesarios para competir en la economía global.

II. PROPÓSITO

Esta política describe el proceso de participación concurrente (co-registro) de los participantes en diferentes programas, de acuerdo con la elegibilidad, como un método para proporcionar un servicio eficaz mediante la combinación de los programas de WIOA que se ofrecen en los Centros de Gestión Única o American Job Centers (CGU/AJC).

III. BASE LEGAL

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128 de 22 de julio de 2014);
- WIOA-PP-03-2024: Política y Procedimientos de Participación Concurrente de Clientes en los Programas Socios del Sistema de Desarrollo Laboral;
- Ley para Establecer el Programa de Desarrollo de la Industria Cinematográfica, el Programa de Desarrollo de la Juventud y el Programa de Desarrollo y Adiestramiento de la Fuerza Laboral (Ley Núm. 171 de 2 de octubre de 2014, según enmendada);
- Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada);

- Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022, para Establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064;
- 20 CFR § 677.150: What definitions apply to Workforce Innovation and Opportunity Act performance accountability provisions?;
- 20 CFR 618.325: Integrated service strategies and Workforce Innovation and Opportunity Act co-enrollment;
- WIOA-PP-05-2021, Enmienda 1: Guía para la validación de datos programáticos bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral y el Programa de Asistencia por Ajuste en el Comercio (TAA), 12 de diciembre de 2023;
- WIOA-PP-07-20, Enmienda 1: Procedimiento para el servicio de seguimiento requerido por WIOA para los participantes de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes, 6 de junio de 2024;
- 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 04-15: “Vision for the One-Stop Delivery System under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)” (August 13, 2017);
- TEGL No. 10-16, Change 2: “Performance Accountability Guidance for Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Core Programs” (September 15, 2022);
- TEGL No. 07-18: “Guidance for Validating Jointly Required Performance Data Submitted under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)” (December 19, 2018);
- TEGL 23-19, Change 1: “Guidance for Validating Required Performance Data Submitted by Grant Recipients of U.S. Department of Labor (DOL) Workforce Programs” (October 25, 2022);
- TEGL 23-19, Change 2: Revisions to Training and Employment Guidance Letter (TEGL) 23-19, Change 1, Guidance for Validating Required Performance Data Submitted by Grant Recipients of U.S. Department of Labor (DOL) Workforce Programs (May 12, 2023);
- TEGL 11-11, Change 1: “Selective Service Registration Requirements for Employment and Training Administration Funded Programs, (January 20, 2012);
- TEGL 11-11, Change 2: “Selective Service Registration Requirements for Employment and Training Administration Funded Programs, (May 16, 2012);

- TEGL No. 10-09: “Implementing Priority of Service for Veterans and Eligible Spouses in all Qualified Job Training Programs Funded in whole or in part by the U.S. Department of Labor (DOL)” (November 10, 2009);
- TEGL 21-16 – Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance (March 2, 2017).

IV. POLÍTICA PÚBLICA

La red de servicios en los Centros de Gestión Única o American Job Centers (CGU/AJC) debe fomentar la participación concurrente o simultánea con otros programas que complementen o mejoren dichos servicios, en lugar de duplicarlos. Establecer modelos de participación concurrente potenciará el uso más eficiente de los recursos del sistema en beneficio del participante.

A. Programas para la Participación Concurrente

Los servicios ofrecidos a los participantes por los diferentes programas deben ser parte de las actividades y servicios permitidos. Muchos de los programas asociados tienen requisitos de elegibilidad comunes y también cuentan con cierta flexibilidad dentro de esos requisitos, lo que permite la participación concurrente de los participantes. Los programas identificados para esta participación concurrente son los siguientes:

- a) Programas de Título I (Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados);
- b) Actividades de Educación y Alfabetización de Adultos (Título II);
- c) Servicio de Empleo (Wagner-Peyser) del Título III;
- d) Servicios de Reempleo y Evaluaciones de Elegibilidad (RESEA);
- e) Servicios de Rehabilitación Vocacional (Título IV);
- f) Seguro por Desempleo (UI);
- g) Educación Vocacional y Técnica (Carl D. Perkins Career and Technical Education Act);
- h) Programa Youthbuild;
- i) Programa de Empleo de Servicio Comunitario para Mayores (SCSEP por sus siglas en inglés);
- j) Subvenciones Estatales para Empleos de Veteranos (Jobs for Veterans State Grants (JVSG));
- k) Programa para Trabajadores Agrícolas Migrantes y Estacionales (MSFW por sus siglas en inglés);
- l) Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF);
- m) Programa de Asistencia Nutricional (PAN);
- n) Programa de Asistencia por Ajuste en el Comercio (TAA por sus siglas en inglés).

Además de la coordinación con los socios medulares y requeridos también se puede coordinar con otras agencias, organizaciones de base comunitaria, agencias de colocación, entre otros. Estos socios trabajan en colaboración para ofrecer una amplia gama de servicios destinados a ayudar a los participantes a alcanzar sus objetivos laborales y profesionales.

Tipos de beneficios que complementan los programas medulares de WIOA:

Los tipos de servicios que se pueden trabajar en coordinación los socios del sistema de desarrollo laboral de la Ley WIOA, incluyen, pero no se limitan a.

- a) **Servicios de Colocación:** Facilita a los trabajadores encontrar empleo y a los empleadores cubrir vacantes disponibles.
- b) **Servicios de Orientación y Consejería Vocacional:** Provee a los participantes información y orientación sobre opciones de carrera, requisitos de adiestramiento y educación para alcanzar metas profesionales. Puede abarcar entrevistas con mentores y servicios de tutoría.
- c) **Adiestramiento en Destrezas Suaves:** Ofrece programas que desarrollan destrezas suaves como manejo del tiempo, resolución de conflictos y comunicación, mejorando así la capacidad de trabajar en equipo o resolver problemas en entornos laborales.
- d) **Servicios de Adiestramiento:** Brinda programas de adiestramientos y educación para desarrollar destrezas y competencias en los trabajadores facilitando su empleabilidad y progreso profesional en áreas ocupaciones en demanda en el mercado laboral.
- e) **Programas de Adiestramiento Empresarial:** Enseña a individuos cómo gestionar y mantener un negocio, incluyendo identificación de oportunidades de mercado, investigación de mercado y creación y manejo de negocios exitosos.
- f) **Servicios de Asistencia Financiera:** Ayuda a los trabajadores y a los empresarios a obtener financiamiento para emprendimientos y proyectos mediante subvenciones, préstamos y otros recursos.
- g) **Asistencia en la Búsqueda de Empleo:** Proporciona recursos y herramientas para ayudar a trabajadores en la búsqueda y solicitud de empleo, incluyendo ayuda en la elaboración de currículos, cartas de presentación y preparación para entrevistas.
- h) **Servicios de Apoyo:** Ofrece servicios como cuidado de niños y ancianos, transporte y almuerzos para ayudar a los individuos a asistir a entrevistas y eventos relevantes para la búsqueda de empleo, facilitando así su adiestramiento y participación.

- i) **Servicios de Asistencia para Personas con Discapacidades:** Brinda orientación y apoyo para ayudar a las personas con discapacidades a encontrar y mantener empleos que se ajusten a sus destrezas y metas profesionales.

B. Elementos Claves para la Coordinación de los Servicios

La coordinación efectiva dentro de la red del CGU/AJC es fundamental para garantizar que las participaciones concurrentes satisfagan adecuadamente las necesidades de los clientes y eviten la duplicidad de servicios. Es crucial que en todo momento quede claro qué servicios se están ofreciendo y quién los está proporcionando.

Un aspecto importante de esta coordinación es la elaboración de un Plan de Empleo/Estrategia de Servicios. Al inscribir a los participantes en múltiples programas, el personal adquiere una mayor flexibilidad para financiar y compartir la responsabilidad de los servicios necesarios para ayudar a los participantes a alcanzar sus metas y objetivos mientras participan en los programas.

Esta coordinación abarcará los siguientes aspectos:

- a) **Adiestramiento Cruzado:** El personal debe recibir capacitación para comprender las funciones y los requisitos básicos de elegibilidad de los diversos programas.
- b) **Desarrollo de Políticas/Procedimientos:** Se deben establecer políticas y procedimientos para compartir información, garantizar la confidencialidad y mantener los datos dentro del Módulo de Servicios del Sistema de Registro de Información del Participante, PRIS (Participant Record Information System).
- c) **Verificación de Registros Previos:** Al registrar a un cliente, se debe determinar si ya está registrado en otro programa.
- d) **Referidos entre Programas:** Si un cliente está registrado en otro programa WIOA, cualquier participación concurrente se discutirá primero con la persona designada en el CGU/AJC. Además, si un AJC busca referir a un cliente a otro programa, se discutirá la posibilidad de participación concurrente con el programa asociado o proveedor de servicios. Toda la información relacionada con la participación concurrente se documentará en el sistema PRIS.
- e) **Control y Supervisión de Actividades:** Las actividades y servicios de los participantes, así como la colocación y los servicios de seguimiento, se controlarán, supervisarán e introducirán en el sistema PRIS.
- f) **Documentación y Disponibilidad de Documentos:** El Plan de Empleo Individual (IEP)/Estrategia Individual de Servicios (ISS), la evaluación y otros documentos se cargarán en el PRIS y estarán disponibles para los programas asociados en los que el participante esté participando concurrentemente.

C. Situaciones en que se Promueve la Participación Concurrente

Los siguientes son ejemplos que incluyen, pero no se limitan a:

- Cuando los servicios ofrecidos al participante eliminan barreras para el empleo y facilitan su participación plena en todos los programas, incluso aquellos identificados en su ruta profesional.
- Cuando el participante requiere y ha aceptado recibir los servicios de varios programas socios y puede beneficiarse del uso combinado de recursos provenientes de diferentes fuentes de fondos.
- Cuando el participante cumple con los requisitos de elegibilidad de los diferentes programas.
- Cuando los programas y servicios identificados no se duplican ni sustituyen ningún servicio existente, como la elaboración de planes de empleabilidad, adiestramiento, asistencia para la colocación en empleo o servicios de seguimiento.

D. Funciones y responsabilidades de los componentes del sistema de gestión única

1. **Juntas Locales:** Las Juntas Locales son responsables de identificar y supervisar a los Operadores del CGU y seleccionar a los proveedores de servicios en el CGU/AJC. Las Juntas Locales deben colaborar con los socios para aumentar la integración de los servicios según corresponda en función de las necesidades del Área Local.
2. **Operadores del CGU/AJC:** Los operadores del CGU/AJC en las áreas locales deberán apoyar la participación concurrente al apoyar la integración de la prestación de servicios dentro del sistema del CGU/AJC. Esto incluye mantener los estándares y la rendición de cuentas, promover servicios consistentes, coordinados y de calidad, apoyar la comunicación dentro del CGU y entre los socios, y brindar adiestramiento al personal en todas las agencias asociadas.
3. **Proveedores de Servicios:** apoyarán la participación concurrente a través de la colaboración ya sea con los socios identificados en el CGU/AJ o por ellos mismos.
4. **Socios del CGU/AJC:** Cada socio deberá asegurarse de que su componente de prestación de servicios, coordinación y manejo de casos esté sincronizado con los demás socios y de que exista un sistema de comunicación eficaz. Los siguientes puntos describen las responsabilidades de los socios:
 - ✓ Desarrollar políticas/procedimientos de información y confidencialidad para compartir información y mantener los datos dentro del registro de manejo de casos.
 - ✓ Determinar la elegibilidad de todos los programas para la participación concurrente, incluidos los servicios de apoyo.

- ✓ Referir a los participantes cuando sea apropiado - Rastrear y monitorear las actividades y servicios de los participantes, la colocación y los servicios de seguimiento, e ingresar la información en los sistemas de manejo de casos.
- ✓ Aportar documentación suficiente en el expediente del participante.

E. Procedimiento para la participación concurrente:

1. Identificación, elegibilidad y referidos:

Durante el primer paso, un miembro del personal llevará a cabo una evaluación verbal para determinar la elegibilidad del individuo para el Título I y III de la Ley WIOA que aborda las barreras al empleo, establece la prioridad de servicio, e identifica si hay una discapacidad que requiere más recursos. A partir de esta evaluación, el personal del CGU ofrece orientación sobre los próximos pasos más adecuados. Los programas de la Ley WIOA que se dirigen a grupos demográficos similares deberían requerir la participación concurrente cuando sea apropiado para el participante.

Un componente esencial de la participación concurrente estratégica es identificar cuándo un participante que acude al CGU/AJC puede beneficiarse de estar inscrito en más de un programa de socios en el momento de la admisión. Muchos programas de socios tienen requisitos de elegibilidad comunes, así como flexibilidad dentro de sus requisitos que permiten que los participantes se inscriban conjuntamente.

El proveedor de servicios principal coordinará las actividades y garantizará que todos los servicios se documenten en las notas del caso del cliente y en el Plan de Empleo Individual (IEP). El personal del CGU/AJC debe estar capacitado y con conocimientos cruzados sobre las funciones y los requisitos básicos de elegibilidad de múltiples programas. El personal del CGU/AJC podrá ayudar adecuadamente a los participantes y hacer referidos informados a los programas asociados, según sea necesario.

Este proceso de referido puede incluir autorización para divulgar información que permita a los socios compartir e ingresar información en su respectivo sistema de manejo de casos.

2. Proceso de registro:

Después de la evaluación inicial, el individuo puede participar en los programas de los socios se ajustan mejor a sus necesidades y elegibilidad. En última instancia, el objetivo es formular un plan específico para las necesidades de cada individuo que pueda conducir a un empleo autosuficiente.

Co-registro:

En el contexto de esta política el co-registro implica que los datos de los participantes se comparten y se almacenan en una sola base de datos centralizada, donde todos los socios tienen acceso y pueden actualizar la información.

Los socios pueden colaborar para desarrollar una solicitud de admisión/inscripción universal que pueda ser utilizada por todos los socios para evaluar la elegibilidad para múltiples programas, inscribirse cuando sea posible y hacer referidos útiles.

Por ejemplo, esto implica reducir el papeleo que una persona debe completar durante la admisión, agilizar el intercambio de datos y el seguimiento de referidos y resultados, y ayudar a las personas con múltiples barreras a acceder a servicios coordinados de manera más efectiva.

Participación concurrente sin co-registro:

Todos los programas asociados deben utilizar el sistema PRIS para documentar la información relacionada con la participación concurrente de los clientes del CGU/AJC. En el sistema los socios podrán ver la totalidad de los servicios ofrecidos a un individuo, incluyendo las fechas y horas en las que se recibieron los servicios. Los operadores de CGU/AJC deben coordinar una estrategia de comunicación con cualquier socio que no utilice el sistema PRIS para captar y registrar la participación y garantizar que no haya duplicidad de servicios.

Habrá un CGU/AJC o proveedor de servicios principal que inscriba el participante. Normalmente, este será el primer proveedor de servicios en que se inscriba.

3. Seguimiento:

Los programas coordinarán la responsabilidad mayor del seguimiento y obtendrán la información de los datos programáticos.

- La información de colocación se compartirá entre los CGU/AJC. El proveedor de servicios principal ingresará los resultados en el PRIS.
- Las decisiones de salida deben coordinarse dentro del CGU/AJC y los socios que responden al DOL. Solo un proveedor de servicios puede ser la agencia de "salida".
- Las actividades y servicios de seguimiento se coordinarán entre ambos proveedores de servicios.

4. Procedimientos de reporte en el PRIS:

El sistema PRIS registra y realiza un seguimiento de los datos, servicios, historial y resultados de los clientes registrados en WIOA y otros programas de subvenciones especiales. Esta información es crucial para las medidas de ejecución tanto estatales como locales.

Se debe presentar un formulario de registro por cada fuente de fondos. Antes de que un cliente participe en otro programa, el PRIS notificará al personal sobre otra inscripción o registro. La coordinación previamente discutida debe ocurrir antes de que se complete la participación concurrente. Las entradas subsiguientes en el PRIS deben completarse mientras se coordinan los servicios. Solo se puede presentar un formulario de salida.

La información sobre la colocación se compartirá entre los socios del AJC/CGU. Las decisiones de salida deben coordinarse dentro del CGU/AJC y con los programas asociados. Solo un socio puede actuar como agencia de 'salida'. Las actividades y servicios de seguimiento serán coordinados entre los programas asociados.

5. Medidas de ejecución:

Los clientes con participación concurrente se contarán en las medidas de ejecución para todas las subvenciones en las que estén registrados. La estandarización de los indicadores de ejecución de WIOA introduce la capacidad de "compartir" la ejecución entre los programas medulares, lo que permite que varios programas medulares se atribuyan el crédito de los participantes inscritos conjuntamente.

Por ejemplo, si un participante está registrado en el Título I para Adultos y en el Título IV de Rehabilitación Vocacional, ambos programas pueden tomar crédito por la ejecución por el logro de una credencial reconocida la cual fue obtenida al asistir a un adiestramiento financiado por el Título IV. Para los programas de Título I, el personal debe ingresar la información de ejecución (credenciales, ganancia de destrezas medibles, etc.) recibida a través de otros programas básicos en el sistema PRIS para garantizar que se reciba el crédito por la ejecución.

V. FECHA DE EFECTIVIDAD

Esta Política Pública será efectiva al momento de su aprobación por parte de los Miembros de la Junta de Local y la Junta de Directores de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral Manatí – Dorado.

VI. APROBACIÓN Y VIGENCIA

La Política Pública Núm. WIOA-04-2024 “Política y Procedimientos de Participación Concurrente de Clientes en los Programas Socios del Sistema de Desarrollo Laboral.

En Vega Alta, Puerto Rico, hoy 12 de agosto de 2024.



Josué Cruz Rivera
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral



Hon. María M. Vega Pagán
Presidenta
Junta de Directores de Alcaldes

Nota: En este documento se estará utilizando el género masculino para hacer referencia a ambos géneros de manera que se facilite la lectura de este. Este estilo de redacción no pretende implicar la supremacía de un género sobre otro